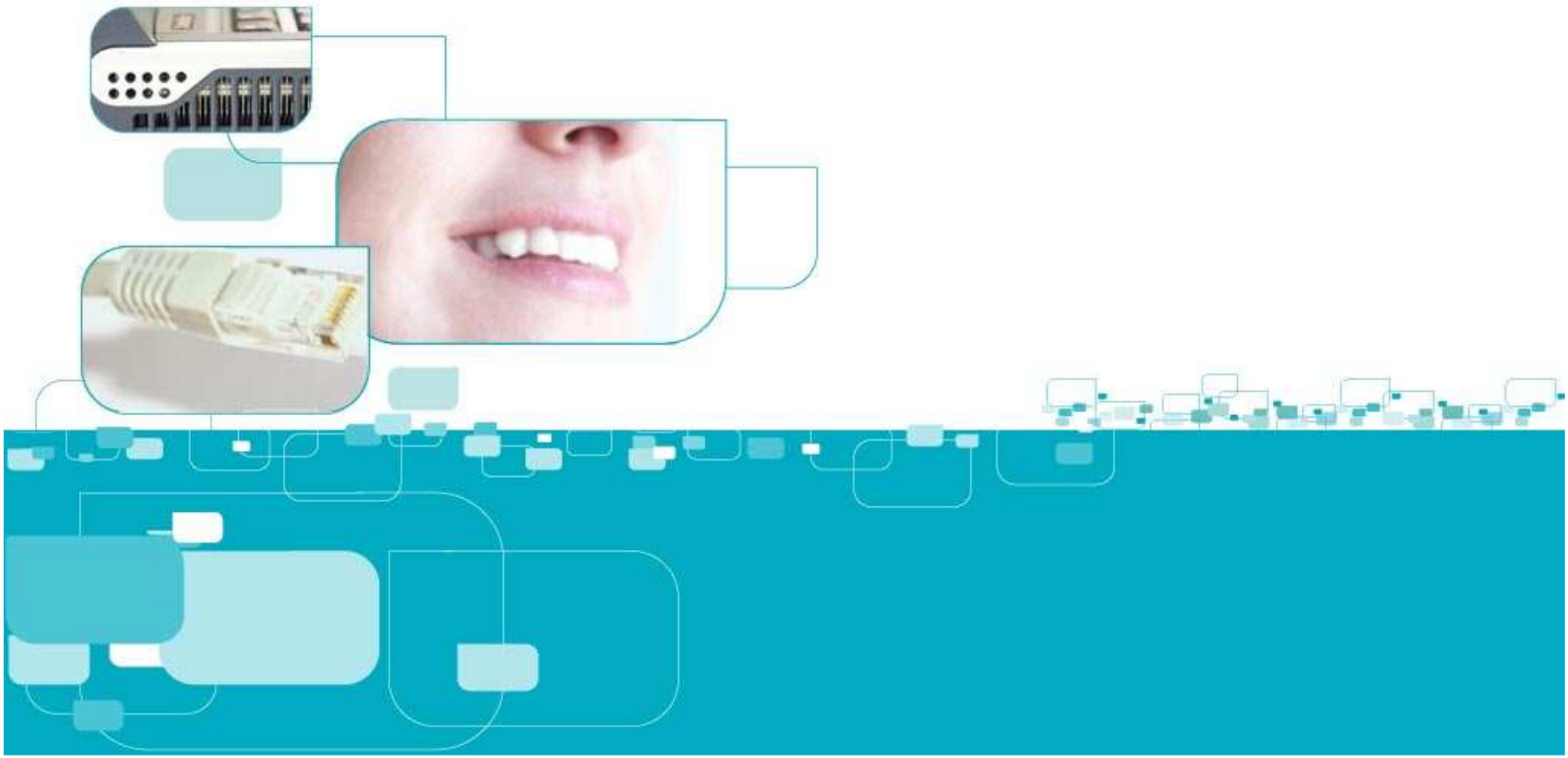
EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

Departamento de Educación,
Universidades e Investigación

Moodle para Profesores



Teorías del Aprendizaje

Permiten: **Comprender**, **predecir** y **controlar** el comportamiento humano, elaborando a su vez **estrategias de aprendizaje** y tratando de explicar cómo los sujetos acceden al conocimiento.

Objetivo: Adquisición de destrezas y habilidades en el razonamiento y en la adquisición de conceptos.

Teorías más significativas:

- El conductismo
- Teorías cognitivas
- Constructivismo

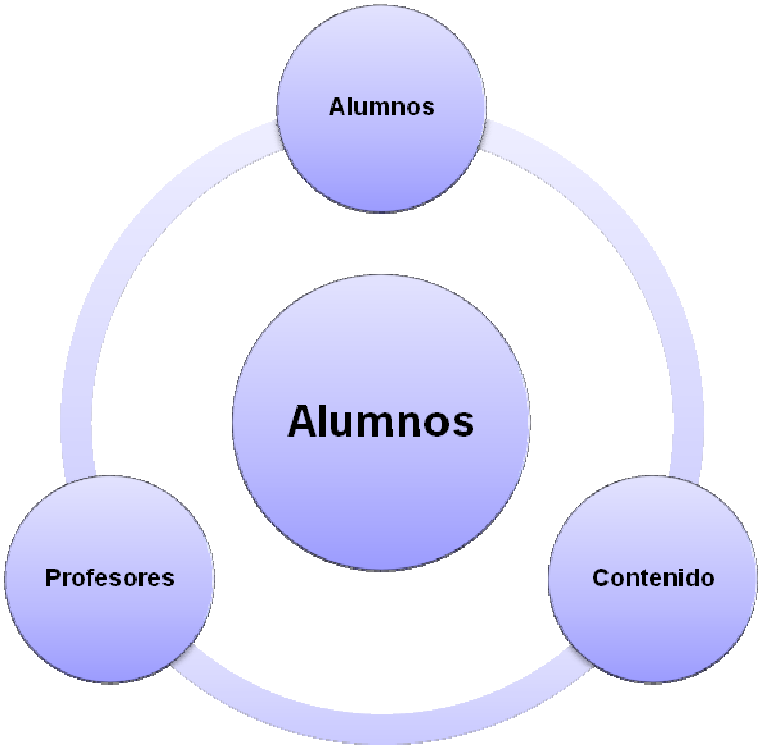
El conocimiento de todas las cosas es un **proceso mental del individuo**, que se desarrolla de manera interna conforme **interactúa** con su **entorno**.

Teorías del Aprendizaje

Constructivismo Social

El ambiente de aprendizaje óptimo es aquel donde existe una **interacción** dinámica entre los **profesores**, los **alumnos** y las **actividades o contenidos.**

Permite que los alumnos creen su propio **conocimiento**, gracias a la interacción con todos los actores del proceso enseñanza – aprendizaje.



Aprendizaje en línea

El aprendizaje en línea tiene su base en la teoría **constructivista social**, el **aprendizaje colaborativo** juega un papel fundamental.

- **Activo**: Involucra a los estudiantes, de manera que sean ellos mismos quienes interactúan, exploran y comparten conocimiento.
- **Constructivo**: Permite al estudiante hacerse con nuevos conocimientos y acomodarlos a los previos, lo cual lleva a la reflexión de su aprendizaje.
- **Intencional**: Permite que sea el estudiante quien propone metas a alcanzar y además le lleva a comprobar hasta qué punto logra sus metas.
- **Contextualizado**: Ayuda a que el estudiante sitúe su aprendizaje en situaciones reales, lo cual le prepara para futuros retos.
- **Colaborativo**: Fomenta la interacción entre estudiantes para discutir problemas, aclarar dudas y compartir idea. Permitiendo la **retroalimentación** del aprendizaje.

Los Entornos Virtuales del Aprendizaje (EVA)

La llegada de las **TIC (ordenadores + Internet)** en el escenario educativo permiten incorporar nuevas dimensiones y vías de interacción profesor/alumno.

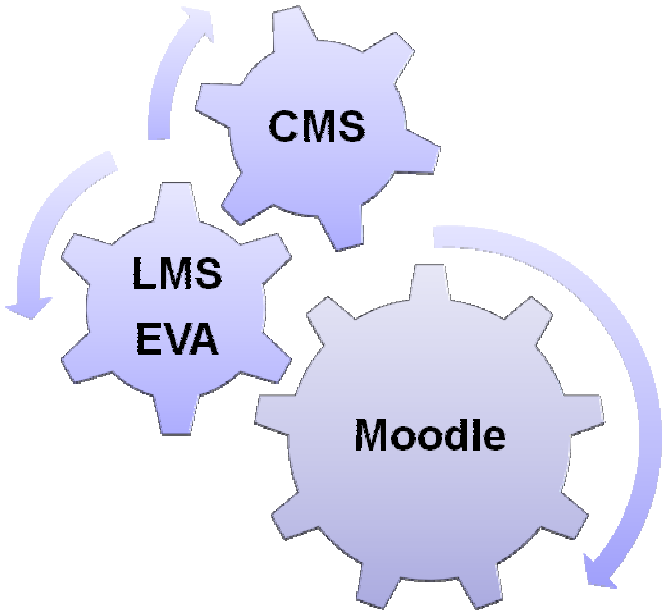
Los **avances** en las telecomunicaciones unido a la tecnología multimedia digital permite "virtualizar" las situaciones de aprendizaje.

Los **EVA (Entornos Virtuales de Aprendizaje)** establece una red de comunicación total entre las figuras responsables del proceso enseñanza aprendizaje (tutores, alumnos, …), potenciando el aprendizaje, la cooperación, la creación de nuevas iniciativas, etc., sin las limitaciones que suponen el espacio y el tiempo, alcanzando resultados altamente positivos.

Moodle = EVA + CMS

Moodle: Entorno Virtual del Aprendizaje

Modular
o bject
o riented
d ynamic
l earning
e nvironment



Entorno de Aprendizaje Dinámico Modular, Orientado a Objetos, diseñado por **Martin Dougiamas de Perth**.

Es una aplicación para crear y gestionar formación, espacios donde una institución, gestiona recursos educativos proporcionados por expertos y organiza el acceso a esos recursos para los estudiantes, y además permite la comunicación entre todos los implicados (alumnado y profesorado).

Organización de la Información

Los modelos tecnológicos aplicados a la educación on-line y su influencia en la transferencia del conocimiento.

Tecnologías	Modelo pedagógico	Adquisición conocimiento
Transmisivas	Centrado en el profesor	Transferencia de información
Interactivas	Centrada en el alumno	Adquisición de habilidades
Colaborativas	Centrada en la colaboración grupo	Cambio de modelo mental

Interacción
Colaboración

Tecnologías

Transmisivas: Modelo tradicional de formación, el alumno es una figura pasiva y la transmisión del conocimiento se produce de manera unidireccional.

Interactivas: El ordenador actúa como un sistema que aporta la información al estudiante (contenidos formativos, ejercicios, actividades, simulaciones, etc.) y, en función de la interacción realiza una realimentación hacia el estudiante. Permiten abordar objetivos formativos relacionados con el entrenamiento para ciertas acciones, la simulación de procesos o la adquisición de habilidades mediante la interacción con la propia herramienta.

Colaborativas: Las TIC contribuyen a la introducción de elementos interactivos y de intercambio de ideas y materiales tanto entre profesorado y alumnado como entre los mismos estudiantes. Es necesaria una metodología que facilite la participación activa, mayor compromiso e implicación en el proceso de aprendizaje por parte de todos los que formarán parte de la llamada "comunidad virtual del aprendizaje".

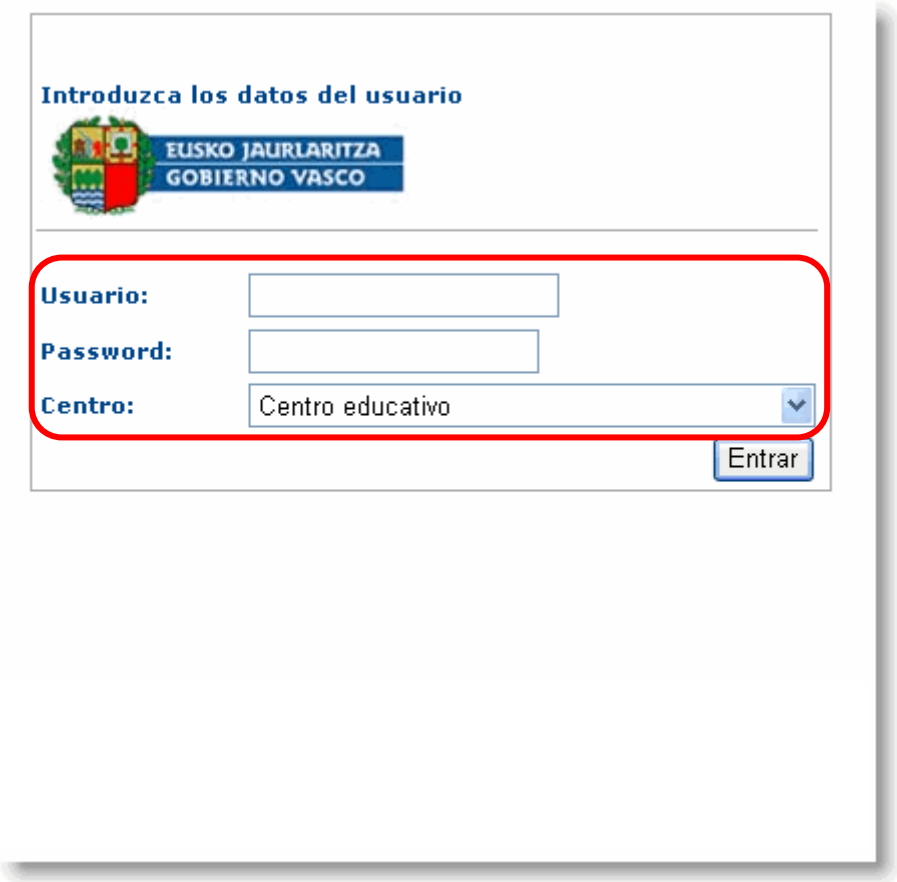
Tecnologías en Moodle

Moodle dispone de recursos y actividades que permiten combinar adecuadamente los distintos elementos tecnológicos y pedagógicos en un diseño global de entornos virtuales de aprendizaje sustentados en los principios del aprendizaje colaborativo.

Acceso al sistema

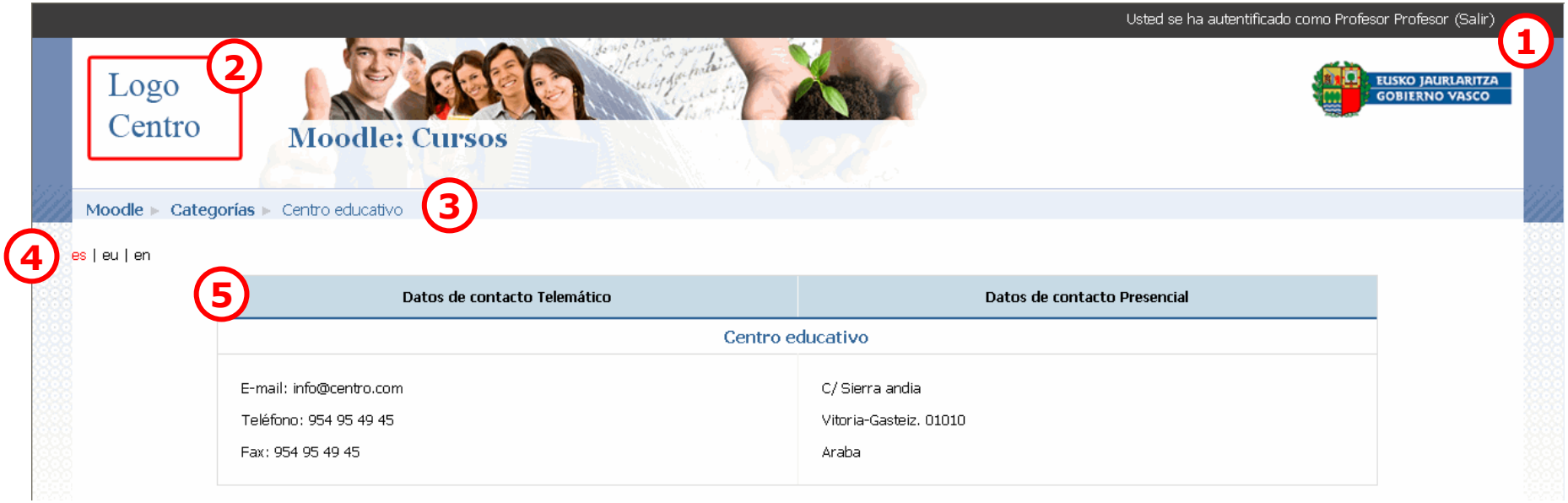
Moodle es una aplicación que se accede vía web mediante una URL y un navegador (Internet Explorer, Mozilla FireFox, etc.).

Para poder acceder al sistema el usuario tiene que introducir los siguientes datos, Usuario, Password y Centro educativo al que pertenece.



Ventana principal del centro 1/2

Una vez dentro del sistema, se mostrará la página principal del sitio.



1. Identificación en el sistema y Salir

2. Logo del centro educativo

3. Barra de navegación

4. Selector de idioma

5. Información del Centro educativo

Ventana principal del centro 2/2

1. Listado de todos los cursos en los que está matriculado el usuario. Para acceder al curso hay que hacer clic en el enlace.

2. Listado de cursos del centro educativo.

3. Identificación del usuario dentro del sistema y Salir.

La interfaz de un curso

Una vez dentro de un curso, veremos su página principal donde se recogen todos los elementos de comunicación y pedagógicos que haya dispuesto el profesorado. Esta página se compone de **4 zonas**:

Zona Cabecera

1. Información de registro (con acceso al perfil personal) y un enlace para Salir del sistema.

2. Logo del centro educativo.

3. Nombre del curso.

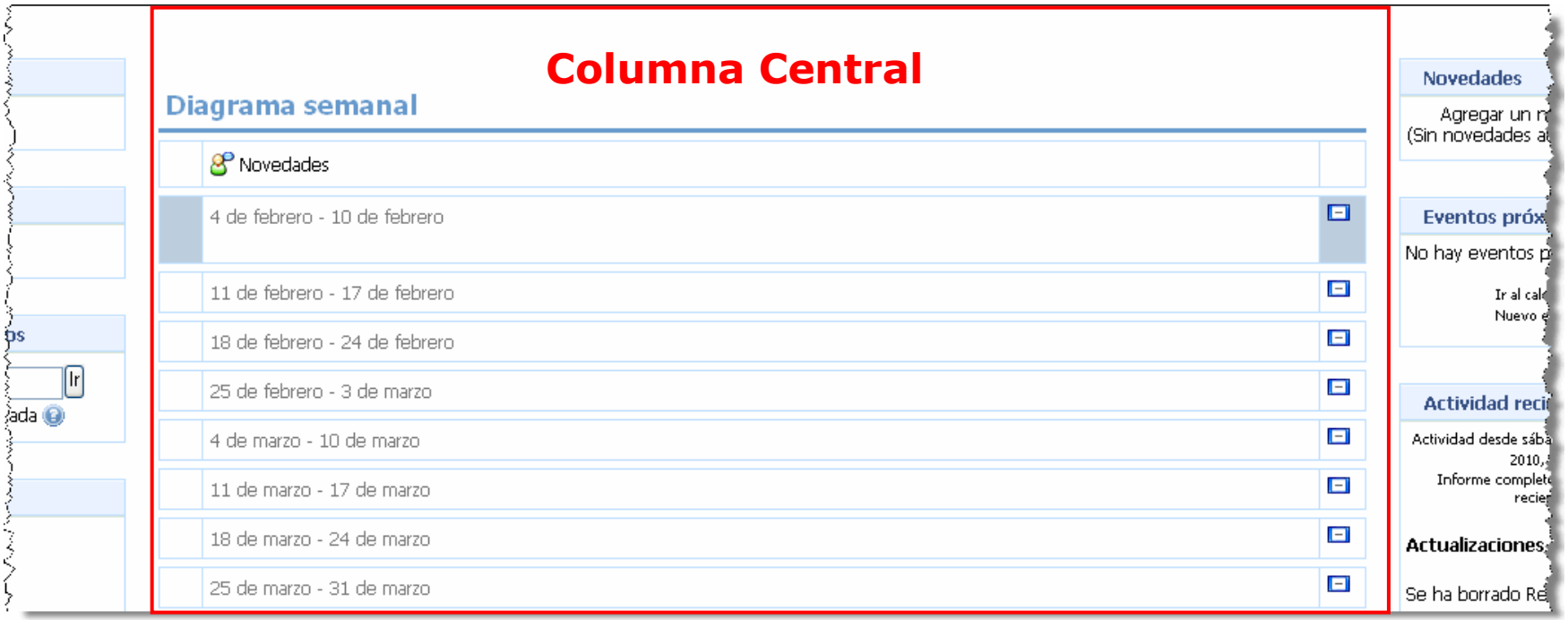
4. Barra de navegación.

5. Cambio de rol y botón para act / des edición del curso.

La interfaz de un curso

Zona Columna Central

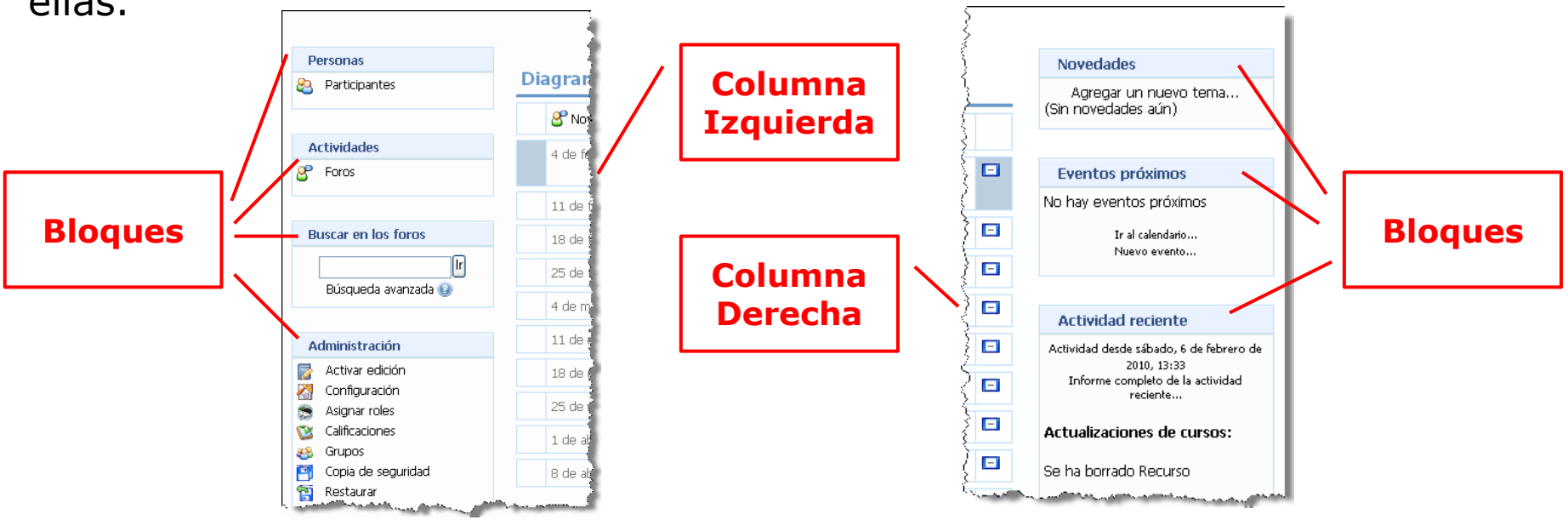
Esta zona contiene los elementos propios del curso: vínculos a diferentes recursos y actividades. Aparecerán una serie de enlaces de texto identificados por iconos que permitirán acceder a cada uno de los elementos didácticos (recursos, actividades, etc.) que el profesorado haya dispuesto.



La interfaz de un curso

Zona Columnas Izquierda y Derecha

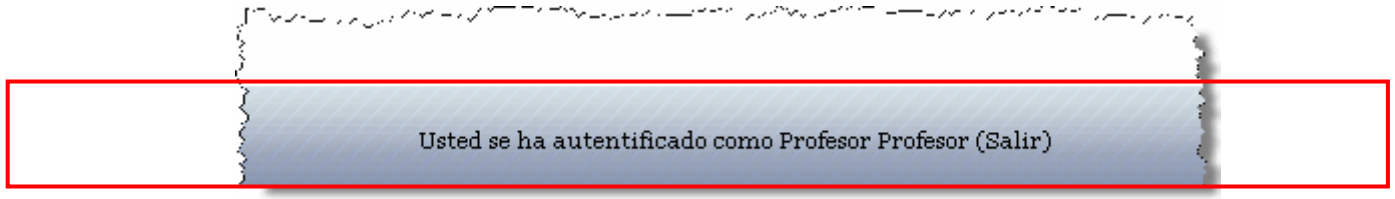
En estas columnas se sitúan los bloques que Moodle pone a disposición del profesorado para la configuración más adecuada de sus cursos. Cada curso puede configurarse de manera independiente, mostrando sólo los bloques que se vayan a utilizar. Además, estos bloques pueden situarse indistintamente en una columna o en otra y en cualquier posición dentro de ellas.



La interfaz de un curso

Zona Pié de Página

Esta zona muestra aparece la información de registro (con acceso al perfil personal) y un enlace para Salir del sistema. Es aconsejable pulsar en este botón para salir del sistema en lugar de cerrar la ventana del navegador directamente ya que puede quedar la sesión abierta.

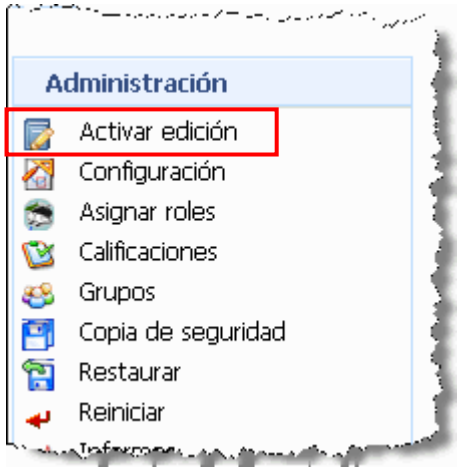


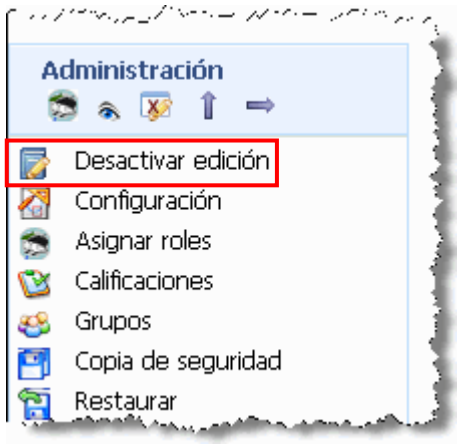
Columna Pié

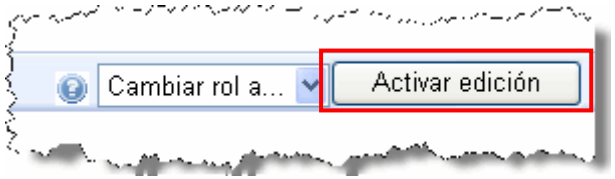
Modo Edición: Act / Des

Desde el **modo edición** el profesorado puede configurar un curso de acuerdo a los objetivos educativos perseguidos (bloques, actividades y recursos).

Activar y desactivar el modo edición desde el bloque Administración o desde la barra de navegación.







Al pulsar en el botón **Activar edición** aparece el botón **Desactivar edición** y viceversa.

Modo Edición – Modificar Paneles Laterales

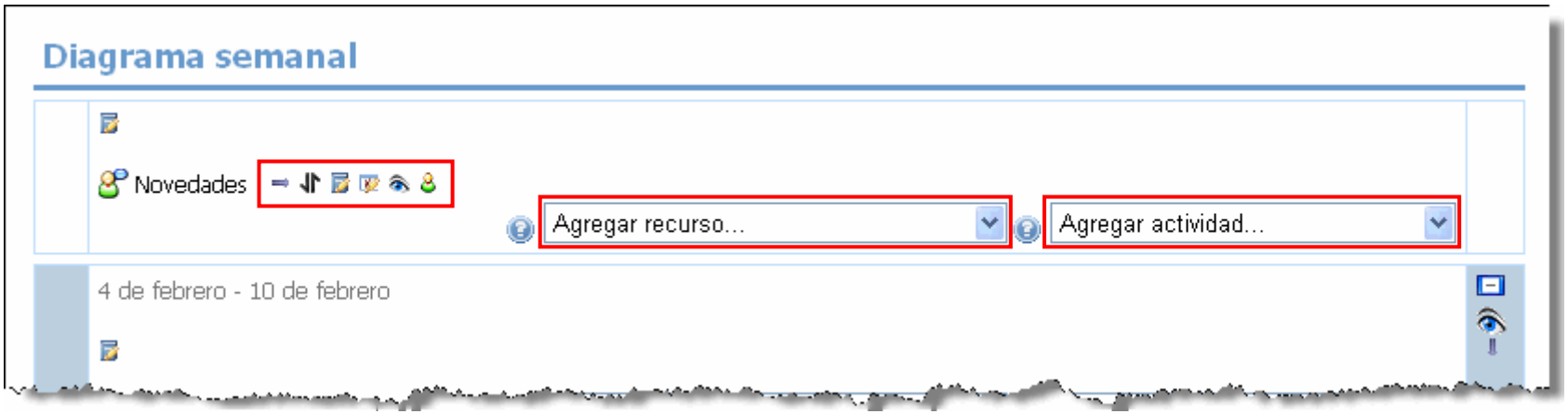
La **configuración** de los paneles laterales la realiza el docente teniendo en cuenta tanto la utilidad y accesibilidad de los bloques desde el punto de vista del diseño del curso, como las necesidades de los estudiantes.

La configuración se realiza actuando sobre los **iconos** que aparecen en las cabeceras de cada **bloque** y que son comunes para todos.

- Permite asignar un rol a un usuario para ese bloque.
- Elimina por completo el bloque. Para volver a colocarlo hay que seleccionarlo en la lista desplegable "Bloques".
- Indica que el bloque es visible. Funciona como un conmutador: si se pulsa sobre él queda oculto para el estudiante, nunca para el docente y cambiará el icono al ojo cerrado.
- Permiten mover el bloque en la dirección indicada.

Modo Edición – Modificar Paneles Central

En la columna central se encuentran los contenidos didácticos de un curso que son también configurables. Entrando en el **modo edición**, aparecen entonces dos listas desplegables (recursos y actividades), que permitirán agregar componentes al curso, y una serie de iconos junto a cada componente, para realizar diversas operaciones de edición sobre ellos.

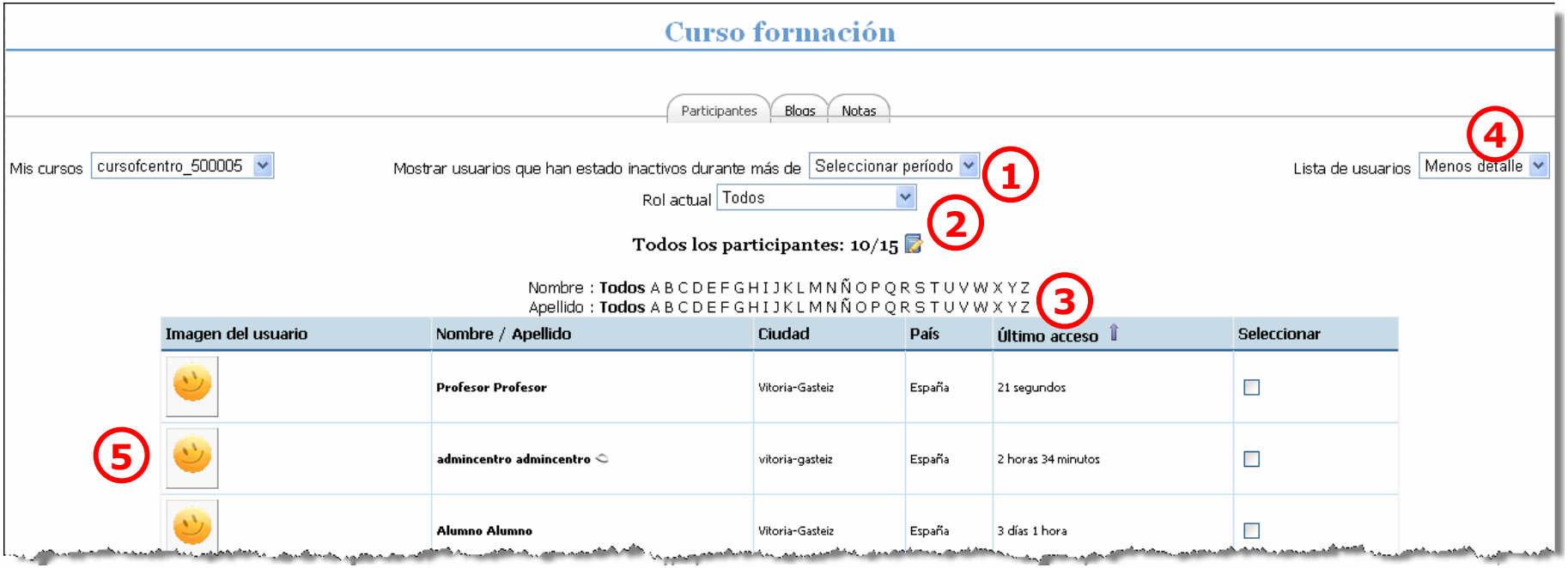


Bloques

Existen varios tipos de bloques con diversas funcionalidades: informar, controlar, gestionar, etc. A continuación se describen aquellos que se consideran más interesantes.

El bloque **Personas** contiene el enlace al listado de Participantes del curso. Por defecto, aparecen primero el profesorado y después el alumnado, ordenados por el último acceso al curso. Se pueden aplicar filtros para mostrar sólo la información que nos interese: por rol (Todos, Profesor, Estudiante), por grupos (si los hay) o por tiempo de inactividad.

Bloques: Personas



1. Filtro por periodo de actividad

2. Filtro por rol

3. Filtro alfabético

4. Detalle de la información

5. Listado de participantes

Bloques: Personas – Detalle perfil

Al hacer clic sobre el nombre de algún participante nos muestra su "Perfil personal". Se puede acceder a las fichas Perfil, Mensajes, Blog, Notas e Informe de actividad.

1. Act / Des envío de correo a esa dirección.

2. Permite des matricular al usuario del curso.

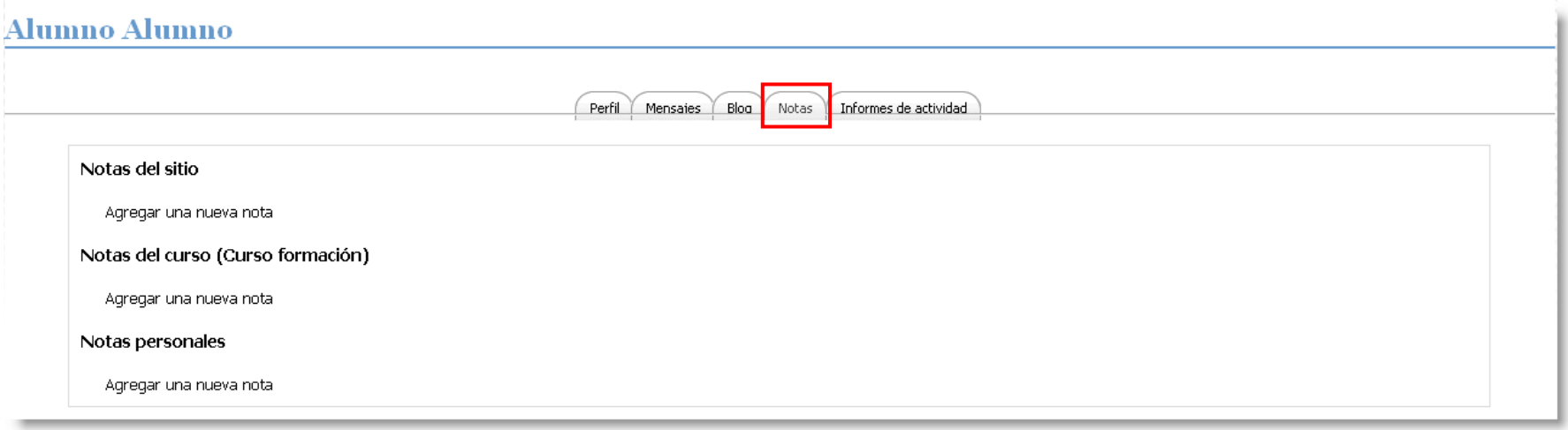
3. Envío de mensaje a usuario.

Bloques: Personas – Detalle Perfil

La ficha **Mensajes** muestra las aportaciones hechas por este usuario a los foros.

La ficha **Blog** permite crear un blog personal público, en formato Web, a los estudiantes, profesores/as y administradores/as. Ésta naturaleza pública permite la comunicación exterior con otros grupos o con otras personas.

La ficha **Notas** permite realizar anotaciones tanto del sitio como del curso y del individuo en cuestión.



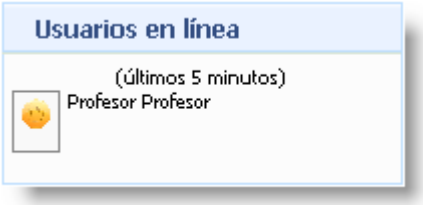
Bloques: Personas – Detalle Perfil

La ficha **informe de actividad** permite acceder al informe de actividad del usuario seleccionado. Muestra todos los pasos dados por el usuario en el curso y en sitio: qué recursos ha visitado, cuántas veces, cuándo y cuánto tiempo, las actividades que ha realizado, las calificaciones obtenidas, los trabajos entregados, las conexiones realizadas, etc.

Toda esta información se presenta estructurada en fichas:

- Diagrama de informe.
- Informe completo.
- Registros de hoy.
- Todas las entradas.
- Estadísticas.
- Calificaciones.

Bloques: Usuarios en línea

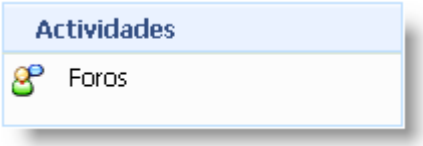


El bloque **Usuarios en línea** muestra los usuarios que se han conectado en un período de tiempo fijado por el Administrador (por defecto son 5 minutos).

Hay que tener en cuenta que, aunque un usuario aparezca en esta lista, no significa que necesariamente esté en **línea** en ese momento. Si **mantenemos** el cursor sobre el nombre de un usuario de la lista, se visualizará cuánto tiempo hace que ese usuario ha realizado un clic en el curso.

Es posible acceder al **perfil del usuario** haciendo clic en el nombre que se encuentre dentro de la lista de usuarios en línea.

Bloques: Actividades

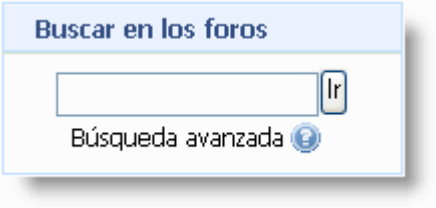


El bloque **Actividades** muestra todas las categorías de recursos y actividades que el profesorado ha utilizado en el curso.

Nada más crear un curso, el bloque sólo muestra la actividad **Foros** ya que se crea **automáticamente** el Foro de Noticias. El resto de actividades se irán mostrando a medida que se vayan **insertando** en el curso.

Este bloque se puede utilizar para **navegar** de forma **rápida** por los diferentes tipos de actividades, **independientemente** del tema o sección en las que estén ubicadas.

Bloques: Buscar en los Foros

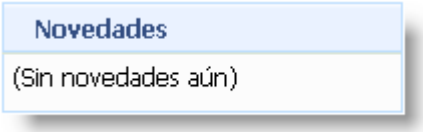


El bloque **Buscar en los foros** permite buscar entre los mensajes publicados en los foros de un curso la información tecleada en el cuadro de texto del bloque.

Utiliza los **criterios** de búsqueda similares a Google "", +, -

La opción **Búsqueda avanzada** permite acotar la búsqueda mediante opciones más avanzadas, desde la que se pueden aplicar diferentes criterios de búsqueda. Por ejemplo, buscar sólo en mensajes publicados entre dos fechas, sólo en determinados foros del curso, en foros publicados por una persona concreta, etc.

Bloques: Novedades



El bloque **Novedades** presenta las cabeceras de las últimas noticias o mensajes publicados por el docente en el Foro de Noticias.

En principio, todos los estudiantes de un curso están suscritos a este foro, de forma que también recibirán estos mensajes en su correo particular.

La función de este bloque es **mantener informado** al usuario de las noticias publicadas en el Foro de Noticias, ya que es el sitio que suele utilizar el profesorado para dejar todas aquellas noticias o instrucciones **importantes** para el **desarrollo** del curso. Por ejemplo, recordatorios sobre entrega de determinados trabajos o publicación de calificaciones.

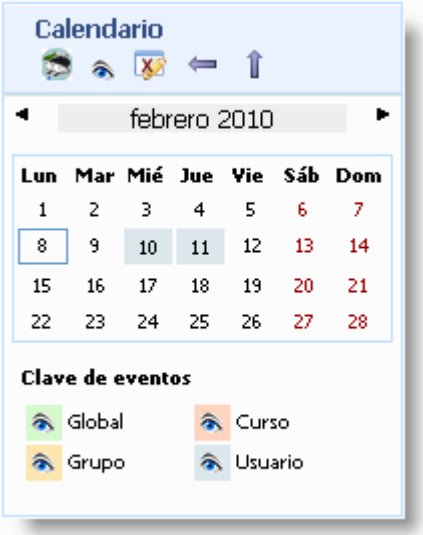
Bloque: Calendario

Muestra un **calendario** que presenta los siguientes eventos programados.

Tipos de **eventos** definidos para el perfil profesor:

- **Curso**: Fechas importantes para los estudiantes matriculados en un curso (por ejemplo, fechas de exámenes o convocatorias para una reunión de chat). Estos eventos serán visibles por todos los participantes del curso y sólo pueden ser publicados por el profesorado.

- **Usuario**: Fechas importantes para cada usuario particular. Estos eventos son visibles en el propio calendario, pero no en el de los demás usuarios. Obviamente, estos eventos serán creados por el interesado/a.



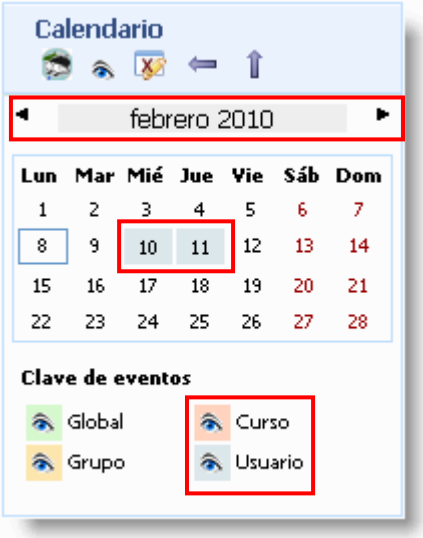
Bloque: Calendario

Cada uno de estos eventos se **resalta** en el calendario mediante un color **diferente**.

También se **resalta** la fecha actual.

Se pueden ver los meses anteriores o futuros haciendo clic en las flechas laterales del mes actual.

Se pueden **ocultar** o **mostrar** varias categorías de eventos haciendo clic sobre el enlace del evento correspondiente situado debajo del calendario.



Bloque: Calendario – Agenda del mes

El nombre del mes actual es un hipervínculo que conduce a la agenda de dicho mes.

Información detallada del mes.

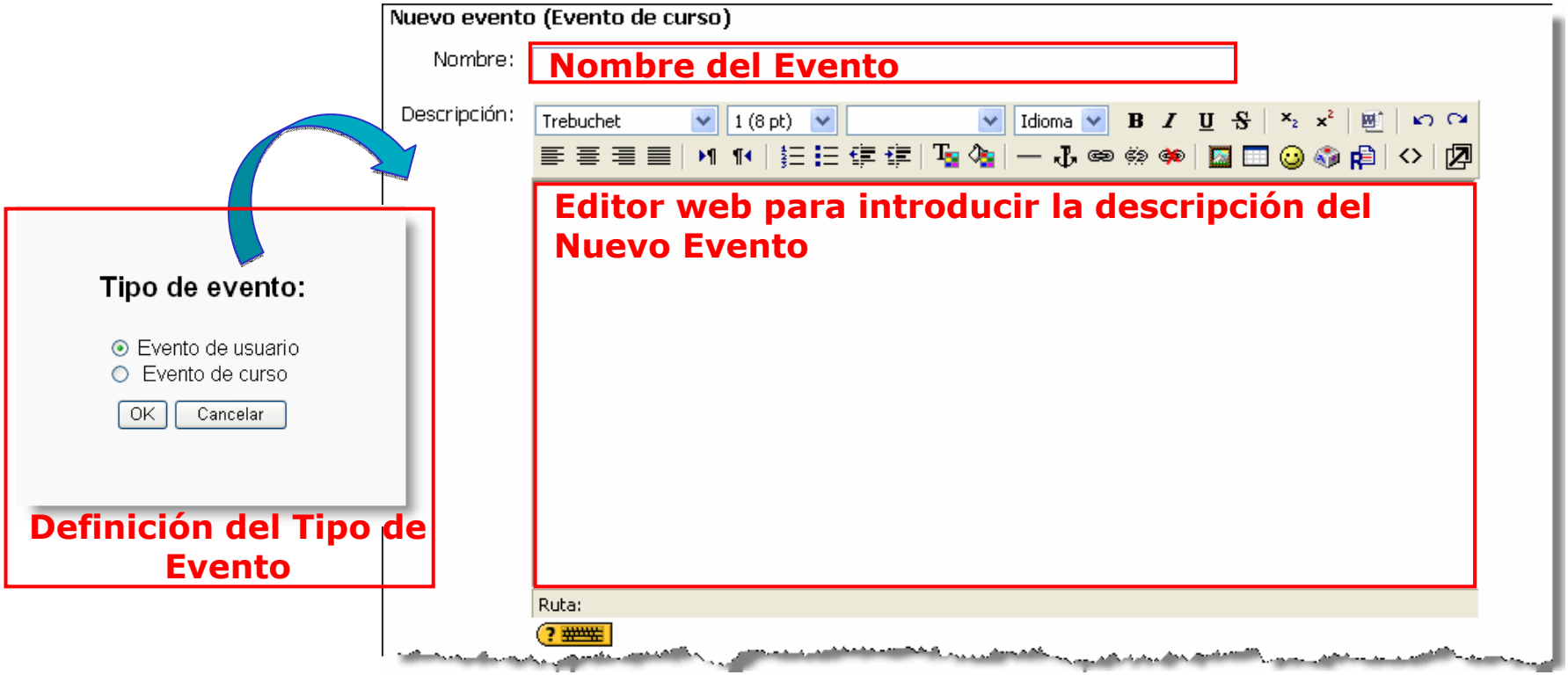
Vista trimestral, con los meses anterior y posterior al seleccionado. Permite controlar mejor las fechas de inicio y fin de mes

Bloque: Calendario – Agenda del mes

Se puede crear un **nuevo evento** haciendo clic en el botón **Nuevo evento**, o **editar** los **existentes** haciendo clic en el enlace situado en día programado.

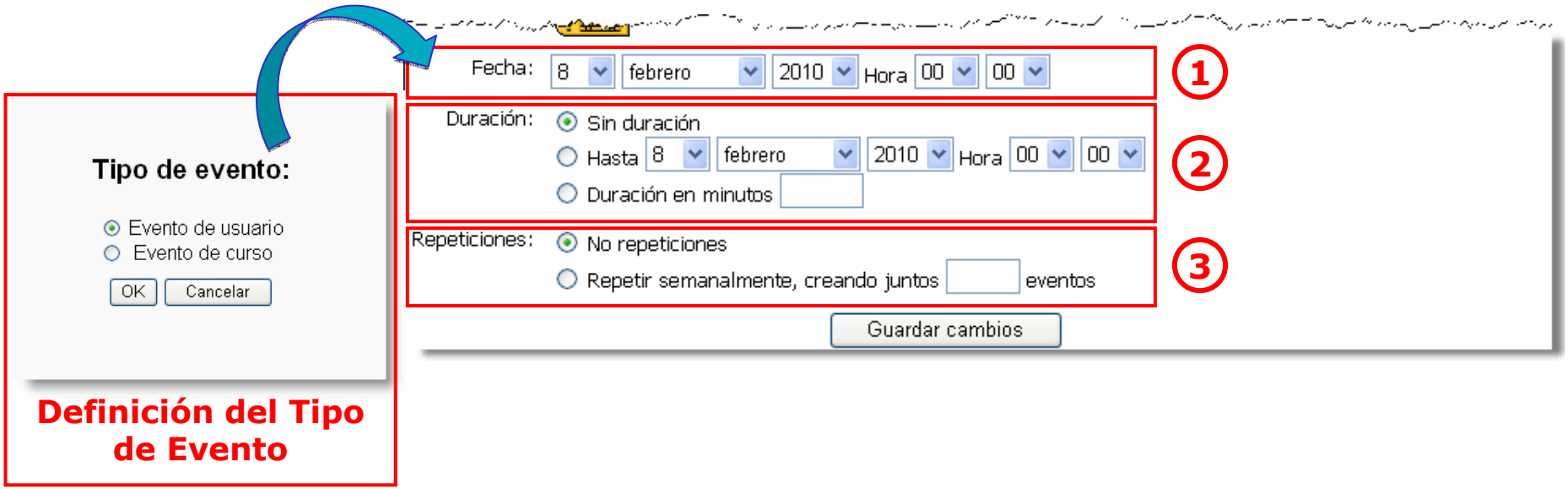
Bloque: Calendario – Nuevo Evento

Pulsar en el botón **Nuevo evento.**



Bloque: Calendario – Nuevo Evento

Pulsar en el botón **Nuevo evento.**



1. Fecha de inicio del evento.

2. Sin duración.
Fecha y hora final del evento.
Duración en minutos del evento.

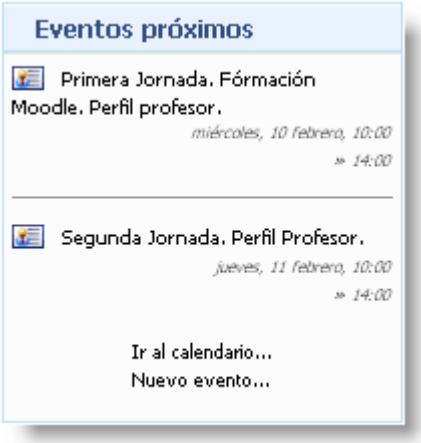
3. No repetición del evento.
Nº de semanas que puede repetir

Bloque: Eventos Próximos

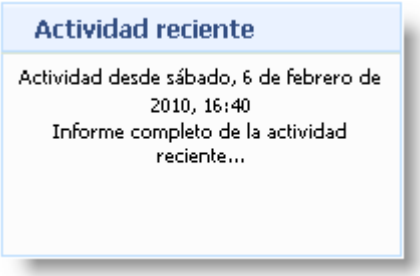
El bloque **Eventos próximos** recuerda la proximidad de un evento.

Este bloque está directamente relacionado con el calendario y subordinado a él.

Es posible **Ir al calendario** e incluso **Crear un nuevo evento.**



Bloque: Actividad reciente

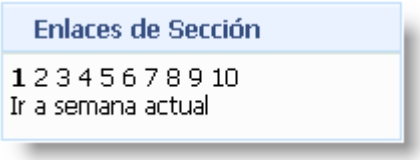


El bloque **Actividad reciente** muestra, de una forma abreviada, los acontecimientos producidos en el curso desde la última visita por cualquiera de los usuarios del curso.

¡Ojo! Al salir del sistema cerrando completamente el navegador al volver a entrar, los mensajes marcados como actividad reciente habrán desaparecido y el panel estará vacío.

Para visualizar la **actividad reciente**, con independencia de las conexiones y desconexiones del sistema, hay que hacer clic en el enlace **Informe completo** de la actividad reciente que abrirá una ventana (Figura 31) con información mucho más detallada sobre la actividad reciente.

Bloque: Enlaces de Sección



El bloque **Enlaces de Sección** facilita la navegación rápida por las diferentes secciones o semanas del curso, dependiendo del formato del curso usado Temas o Semanal.

Los números que aparecen en el bloque son enlaces a las secciones numeradas del curso.

Este bloque es especialmente **útil** en los cursos con un gran **número** de **secciones** y cuando tenemos una sola sección visible.

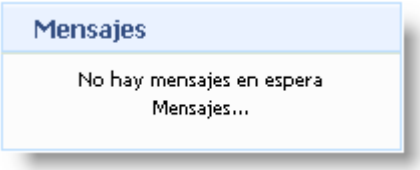
Bloque: HTML

El bloque **HTML** se utiliza para presentar en la página principal del sitio o de un curso información textual, gráfica, etc. Por ejemplo, podemos mostrar los contenidos claves que se van a tratar en el curso, enlaces a sitios interesantes, utilidades de uso frecuente o simplemente avisos.

El bloque o los bloques HTML se pueden ir cambiando según las necesidades de la sección actual.

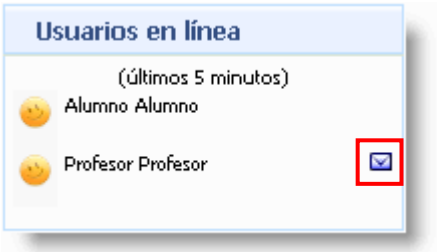
Después de agregar el bloque, hay que configurarlo. Para ello, hay que hacer clic sobre el **icono de edición** y se abrirá el editor HTML.

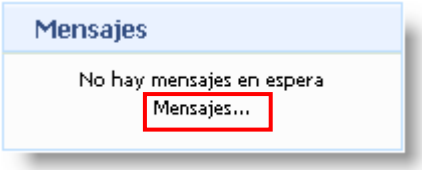
Bloque: Mensajes



El bloque **Mensajes** constituye un sistema de mensajería interna de sistema. Permite la comunicación directa entre todos los usuarios del sitio sin necesidad de usar el correo electrónico.

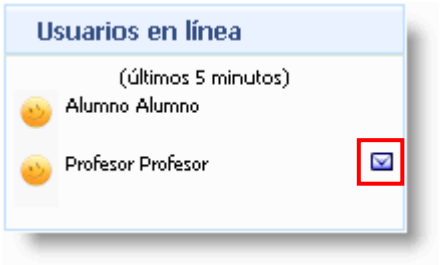
Para enviar un mensaje se puede hacer desde el enlace **Mensajes...** del propio bloque o desde el bloque **Usuarios en línea** haciendo clic en el icono del sobre.





Bloque: Mensajes – Gestionar contactos

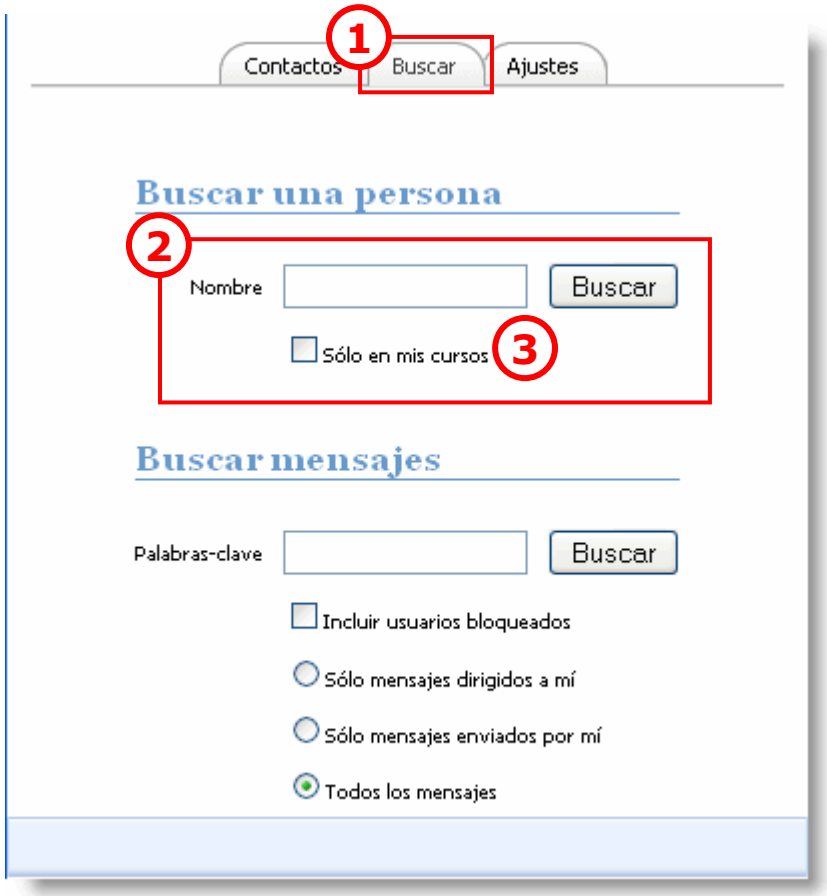
La forma más sencilla de agregar una persona a la lista de contactos es hacer clic en el icono con forma de sobre que aparece a la derecha del usuario, en el bloque **Usuarios en línea**. Esta acción abre la ventana para conversar entre ambos usuarios.



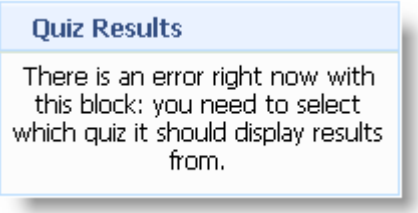
En la parte superior izquierda de la ventana aparecerá, la imagen de la persona, y en el lado derecho, su nombre completo junto con tres opciones de configuración: **Añadir contacto**, **Bloquear contacto** (no se reciben los mensajes de ese usuario) e **Historia de mensajes**.

Bloque: Mensajes – Gestionar contactos

1. Si el usuario que se quiere añadir no se encuentra en línea, haremos clic en el enlace **Mensajes...** del **bloque Mensajes** y activamos la ficha **Buscar**.
2. En el campo **Nombre** tecleamos el nombre de la persona y el resultado de la búsqueda aparecerá en otra ventana.
3. La búsqueda se puede **limitar** a los usuarios que están matriculados en el mismo curso.



Bloque: Resultados del cuestionario



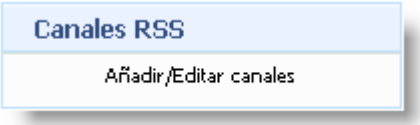
El bloque **Resultados del cuestionario** muestra información sobre los resultados alcanzados por los usuarios en un determinado cuestionario en tiempo real.

Cuando se inserta el bloque aparece con el mensaje: "Hay un error con este bloque: necesita seleccionar el cuestionario cuyos resultados se mostrarán".

Mediante un clic en el icono de **edición** del bloque, se accede a la ventana de configuración del bloque, desde donde se indica el resultado del cuestionario que se quiere mostrar.

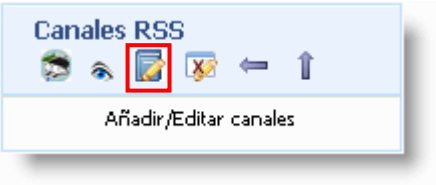
Las posibilidades son variadas, como presentar un listado de los estudiantes que han obtenido los mejores o los peores resultados en el cuestionario o dar el resultado de forma anónima.

Bloque: Canales RSS remotos



El bloque **Canales RSS** remotos permite mostrar contenidos de canales **RSS** de sitios Web externos.

Como en los bloques anteriores, después de insertar el bloque hay que hacer clic en el icono para acceder a la ventana Configurando del bloque. Esta ventana consta de **dos fichas**: la primera **Configurar** este bloque permite seleccionar algún **canal existente** del sitio Moodle y, la segunda, permite lo que indica su nombre **Gestionar** todos mis canales, añadiendo la URL de algún nuevo canal.

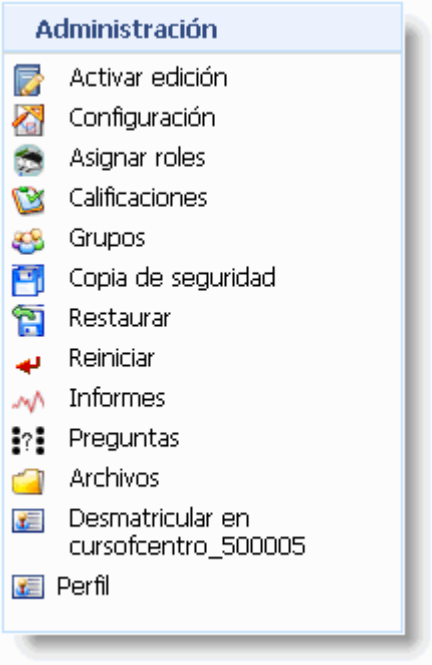


Los canales RSS permiten dinamizar el curso y mantener actualizados a los usuarios en las noticias de interés de forma sencilla.

Bloque: Administración

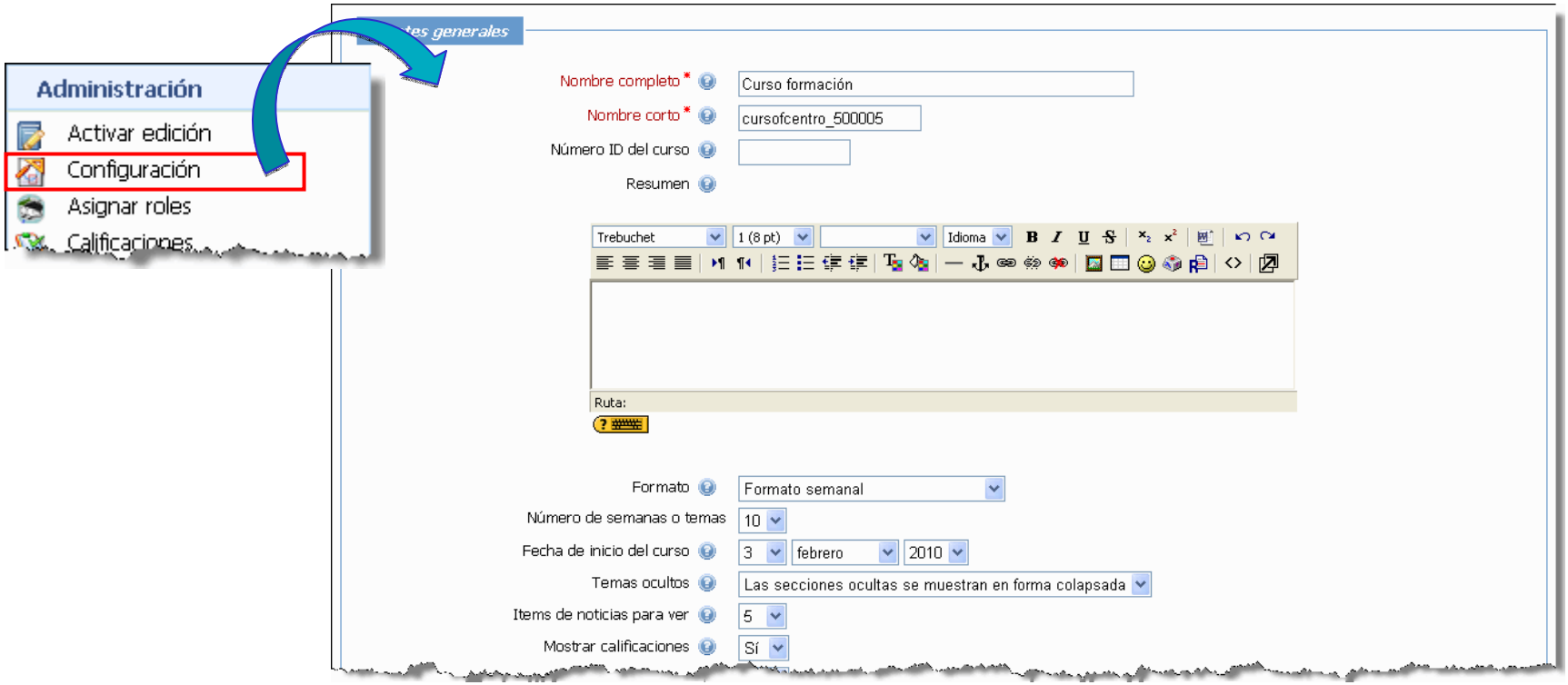
El bloque **Administración** es diferente según el rol del usuario.

Este bloque contiene las funciones propias y específicas que permiten al profesorado **configurar** el **curso** y ajustar los detalles de **funcionamiento** del resto de módulos de recursos y actividades didácticas (gestionar la creación y asignación de grupos, ver el libro de calificaciones del curso, crear escalas para calificar, cambiar el formato del curso, realizar copias de seguridad y restaurarlas, acceder a los archivos del curso…).



Formulario de Configuración del Curso

Para acceder al formulario de configuración del curso y poder modificar sus características hay que hacer clic en la opción **Configuración** del **Bloque Administración**



Formulario de Configuración del Curso

Ajustes generales

Nombre completo * Curso formación

Nombre corto * cursofcentro_500005

Número ID del curso

Resumen

Trebuchet | 1 (8 pt) | Idioma

Ruta:

Formato: Formato semanal

Número de semanas o temas: 10

Fecha de inicio del curso: 3 febrero 2010

Temas ocultos: Las secciones ocultas se muestran en forma colapsada

Items de noticias para ver: 5

Mostrar calificaciones: Sí

Mostrar informes de actividad: No

Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios: 2Mb

¿Es éste un metacurso? No - Este curso ya tiene matriculaciones normales.

Formulario de Configuración del Curso

Sección de Ajustes generales

- **Nombre completo**: es el del curso que aparecerá en la zona superior de la pantalla y en las listas de cursos.
- **Nombre corto:** el nombre corto debe cumplir unas normas para futuras integraciones con las intranets de los centros y otras plataformas.

Nombre corto = 6 primeros caracteres del nombre del curso
+ 6 primeros caracteres del nombre de la categoría padre
+ guión bajo + código de centro

Ejemplo:

Curso: euskara / categoría: primer ciclo / código: 500005
Nombre corto = euskarprimer_500005

Formulario de Configuración del Curso

Sección de Ajustes generales - Nombre corto

A continuación se exponen los incidentes con los que nos podemos encontrar y las reglas que se deben combinar para formar el nombre corto del curso en cada caso:

- **El nombre del curso esta repetido en una misma categoría:** Eliminamos el sexto carácter y añadimos un número comenzando en el 1 hasta que no se repita el nombre del curso. En el caso de que el número sea de dos dígitos se eliminan los dos últimos caracteres y se le añade el número y así sucesivamente.
- **Tildes, diéresis, ñ-s y mayúsculas:** En el caso de las tildes, se eliminarán sustituyéndolas por el mismo carácter pero sin la tilde, "á" por "a", "é" por "e"... En el caso de las diéresis se sustituirán por el mismo carácter pero sin la diéresis, "ü" por "u". En el caso de las "ñ"-s se sustituirán por el carácter "n". Si tenemos mayúsculas se sustituirán por el mismo carácter pero en minúsculas, "B" por "b", "C" por "c"...
- **El nombre del curso o la categoría contiene espacios en blanco:** Los espacios se eliminarán tanto del inicio como del centro y el final.
- **Nombres de curso o categorías con menos de 6 dígitos:** En el caso de tener nombres de cursos o dígitos con menos de 6 caracteres, se añadirán ceros al final del nombre del curso o de la categoría hasta lograr una longitud de 6 caracteres.

Formulario de Configuración del Curso

Sección de Ajustes generales

- **Número ID del curso:** este número se usa únicamente cuando se compara este curso contra un sistema externo, lo cual nunca es mostrado dentro de Moodle. Se puede dejar en blanco.
- **Resumen:** Sirve de descripción acerca de los contenidos del curso y los objetivos que persigue. Se mostrará en el listado de cursos. Dispone de un editor de texto HTML, para incluir, además de texto, imágenes, tablas y otros elementos de estilo.
- **Formato:** el formato elegido definirá la disposición básica del curso, como una plantilla: afecta al modo de presentación de la información, a la colocación de los paneles de funciones y, sobre todo, cambia el significado lógico de los bloques de la columna central.

Formulario de Configuración del Curso

Sección de Ajustes generales – Formatos de curso esenciales

- **Formato Semanal**: Los contenidos se organizan por semanas, con fecha de inicio y fin (de tiempo real). Características en estructura cronológica y muy exigente desde el punto de vista organizativo, ya que hay que ir colocando los contenidos didácticos y las actividades a realizar en cada semana.

- **Formato Temas:** En este formato, las secciones de contenidos están organizadas por Temas o Bloques temáticos. A diferencia del formato semanal, los temas no están limitados por el tiempo, por lo que no hay que especificar fechas. La primera sección o Tema 0 está siempre visible y contiene, al menos, el Foro de Noticias. Las demás, se pueden ocultar o borrar.

- **Formato Social**: en este formato, no aparecen contenidos del curso de forma explícita en la interfaz. El curso se organiza en torno a un foro de debate, que aparece en la página principal, donde alumnado y profesorado pueden añadir mensajes (y adjuntar contenidos o materiales como ficheros adjuntos) y discutir sobre las aportaciones de unos y otros. Es útil, por ejemplo, para cursos poco definidos o con poco contenido formal, donde la base pedagógica la constituye la comunicación entre los distintos participantes y lo realmente importante es mantener en contacto a una comunidad. También puede emplearse como un tablón de anuncios (departamento, asociación de estudiantes, etc.)

Formulario de Configuración del Curso

Sección de Ajustes generales – Formatos de curso adicionales

- **Formato SCORM**
- **Formato CSS/No tabla**
- **Formato LAMS**

Formulario de Configuración del Curso

Sección de Ajustes generales

- **Número de semanas/temas**: este parámetro configura el número de semanas o temas que tendrá el curso según el formato elegido (semanal o te-mas). No es aplicable, por tanto, al formato social. Por defecto son 10, pero podemos adaptar este valor a nuestras necesidades en cualquier momento. Por ejemplo, añadiendo más secciones o eliminando las que nos sobren.
- **Fecha de inicio del curso:** aquí es donde se especifica la fecha de inicio del curso (en su propia zona horaria), es decir, es la fecha a partir de la cual el curso estará activo y disponible para los estudiantes.
- **Temas ocultos:** Las secciones de contenidos se pueden mostrar u ocultar. Este parámetro controla cómo se mostrarán a los estudiantes las secciones ocultas del curso: de forma colapsada (se presenta de manera atenuada indicando al estudiante que existe, pero que no está disponible) o totalmente invisible.
- **Ítems de noticias para ver**: determina el número de mensajes del Foro de Noticias que aparecerán en el bloque Novedades. Este foro aparece tanto en el formato semanal como en el de temas y se suscriben a él automáticamente todos los estudiantes, por lo que puede ser utilizado por el docente para colocar mensajes dirigidos a sus alumnos/as.

Formulario de Configuración del Curso

Sección de Ajustes generales

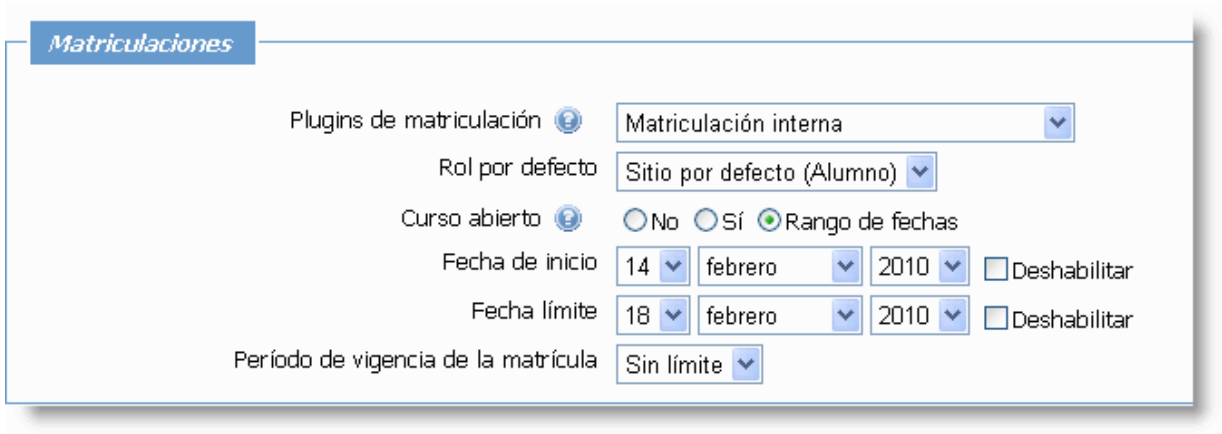
- **Mostrar calificaciones**: permite al estudiante ver o no automáticamente los resultados de todas sus actividades evaluables del curso. Por defecto, estos resultados aparecen en la sección de **Calificaciones** disponible en el bloque **Administración**.
- **Mostrar informes de actividad:** permite al estudiante consultar su informe de actividad en el curso. Los profesores y profesoras siempre tienen acceso a estos informes usando el enlace visible en la página de información personal de cada participante.

Permite que el estudiante descubra en ellos su nivel de participación (recursos visitados, actividades completadas…), especialmente cuando este nivel puede ser evaluado. **¡Ojo!** Habilitarlo puede sobrecargar ligeramente el servidor, especialmente si el curso tiene muchos participantes.

- **Tamaño máximo para archivos cargados por usuarios:** esta variable determina el tamaño máximo de los archivos que se adjuntan en foros, wikis, glosarios, etc. o los subidos como en actividades, como tareas y talleres. Es conveniente ajustar este valor adecuadamente para evitar la saturación del disco duro del servidor.

Formulario de Configuración del Curso

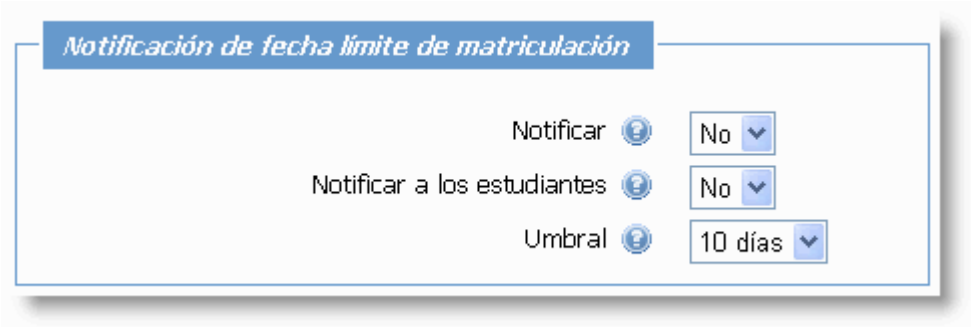
Sección Matriculaciones



- **Plugins de matriculación:** Tipo de matriculación.
- **Rol por defecto:** Rol por defecto de acceso al curso.
- **Curso abierto:** se utiliza para indicar si se **pueden** o **no** matricular los estudiantes motu propio. El curso abierto puede ser teniendo como referencia un rango de fechas **especificado** o **no**.
- **Período de vigencia de la matrícula**: especifica el número de días que un estudiante puede permanecer matriculado en un curso. Transcurrido ese tiempo, el estudiante será dado de baja automáticamente de dicho curso.

Formulario de Configuración del Curso

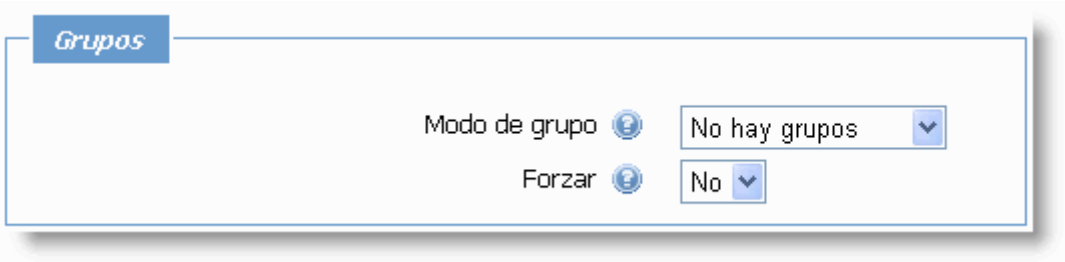
Sección Notificación de fecha límite matriculación



- **Notificar:** El profesor recibirá o no la Notificación de la fecha en la que finaliza el plazo de matriculación.
- **Notificar a los estudiantes:** La notificación también se hace a los estudiantes.
- **Umbral:** Establece la cantidad de días anteriores como límite de notificación del término del plazo de matriculación. Esta opción tiene efecto, siempre y cuando, alguna de las anteriores opciones hayan sido indicadas como **SI**.

Formulario de Configuración del Curso

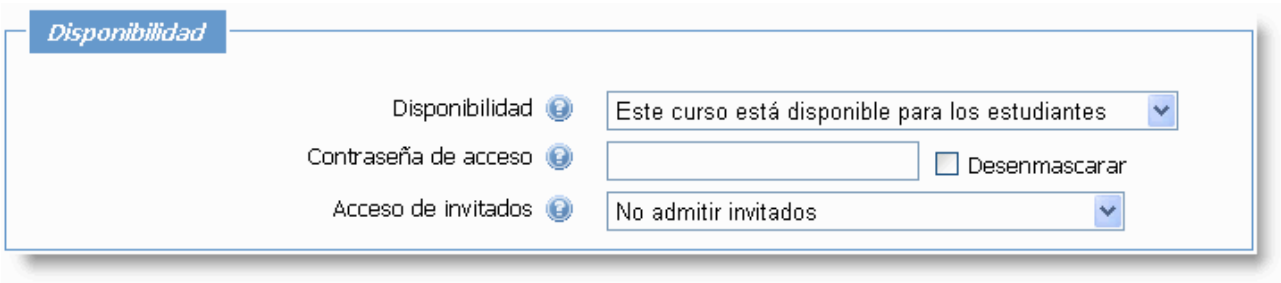
Sección Grupos



- **Modo de grupo:** Es posible crea grupos de trabajo. Mediante este campo se indica de qué forma interactuarán los miembros de los grupos. Opciones:
  - ✓ No hay grupos: No hay grupos, todos son parte de un gran grupo.
  - ✓ Grupos separados: Cada estudiante sólo puede ver su propio grupo; los demás son invisibles.
  - ✓ Grupos visibles: Cada estudiante trabaja dentro de su grupo, pero también puede ver a los otros grupos.
- **Forzar***:* Si el modo grupo está "forzado" a nivel de curso, este modo se aplicará a cada actividad dentro del mismo. Las configuraciones individuales de los grupos para las actividades del curso no serán tenidas en cuenta.

Formulario de Configuración del Curso

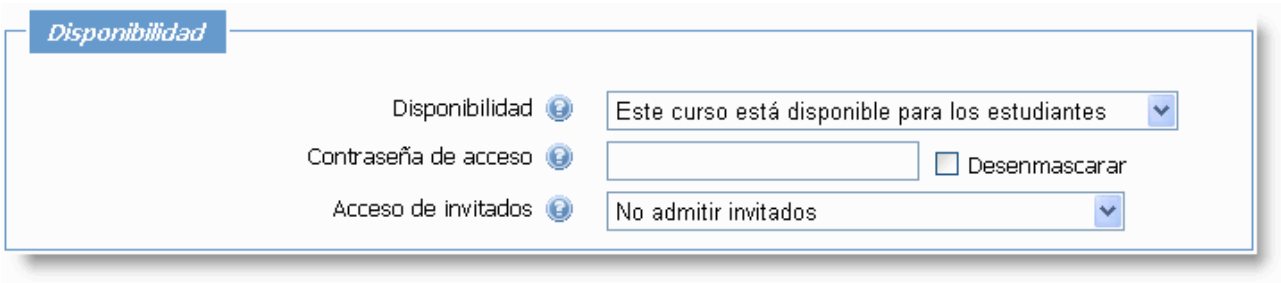
Sección Disponibilidad



- **Disponibilidad:** Permite controlar el acceso de los estudiantes al curso. Si ocultamos el curso, no aparecerá en ninguna lista de cursos, excepto para los profesores del curso y los administradores. Incluso si los estudiantes tratan de acceder directamente a un curso oculto a través de su URL, se les negará el acceso.
- **Contraseña de acceso:** Restringe el acceso al curso a cualquier usuario que no disponga de esta clave. El profesor facilita esta clave a sus alumnos para que se matriculen en el curso. Esta clave será solicitada al usuario cuando quiera acceder al curso por primera vez. Una vez introducida, quedará inscrito en el curso y ya no se le solicitará más. Si el profesor ha dado de alta a los estudiantes manualmente, no se les pedirá la clave.
  - ✓ *Desenmascarar:* Al activar esta opción se hará visible la contraseña a los profesores y administradores desde la configuración del curso.

Formulario de Configuración del Curso

Sección Disponibilidad



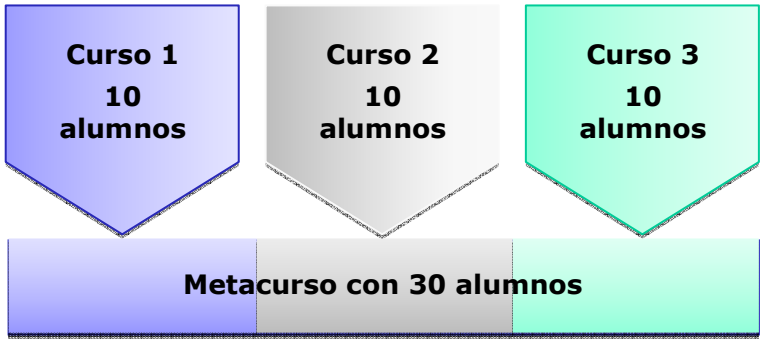
- ✓ *Desenmascarar:* Al activar esta opción se hará visible la contraseña a los profesores y administradores desde la configuración del curso.

- **Acceso de invitados:** este parámetro sirve para permitir o no la entrada a los invitados, así como para decidir si estos invitados necesitarán conocer la clave de acceso. La entrada a los invitados se realiza a través de la pantalla de acceso al sistema, pulsando el botón Entrar como invitado. El modo de acceso de los invitados es de **sólo lectura** lo que significa que podrán acceder a los materiales del curso, pero en ningún caso podrán **participar** en las actividades.

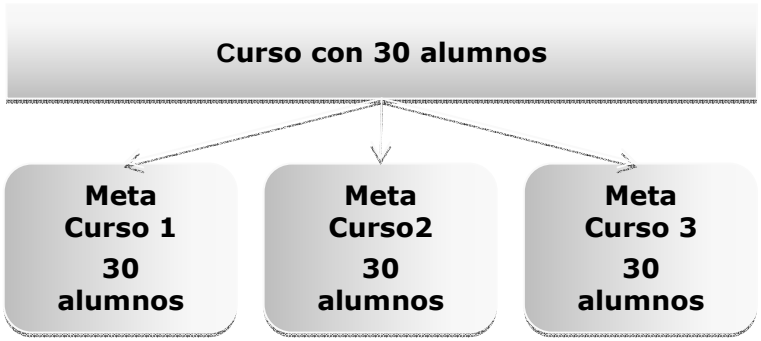
Uso de los Metacurso

Se presentan dos posibles modelos:

Modelo A.



Modelo B.



Metacurso

Los metacursos son cursos subordinados de otros cursos, es decir, cursos cuyas matriculaciones son "heredadas" de otros cursos existentes.

Pasos para crear un metacurso:

- Como profesor o administrador, ir a la página principal del curso.
- Hacer clic en **Configuración** desde el bloque de **Administración** si el curso ya fue creado y no tiene ningún alumno matriculado o al crear un nuevo curso.
- Ir al desplegable de ¿Es éste un metacurso?: y seleccionar Sí.
- Desde el curso creado, hacer clic en **Administración > Cursos hijo**.
- Utilizar el formulario para añadir el curso o los cursos a su metacurso (se importará**n las matrículas).**

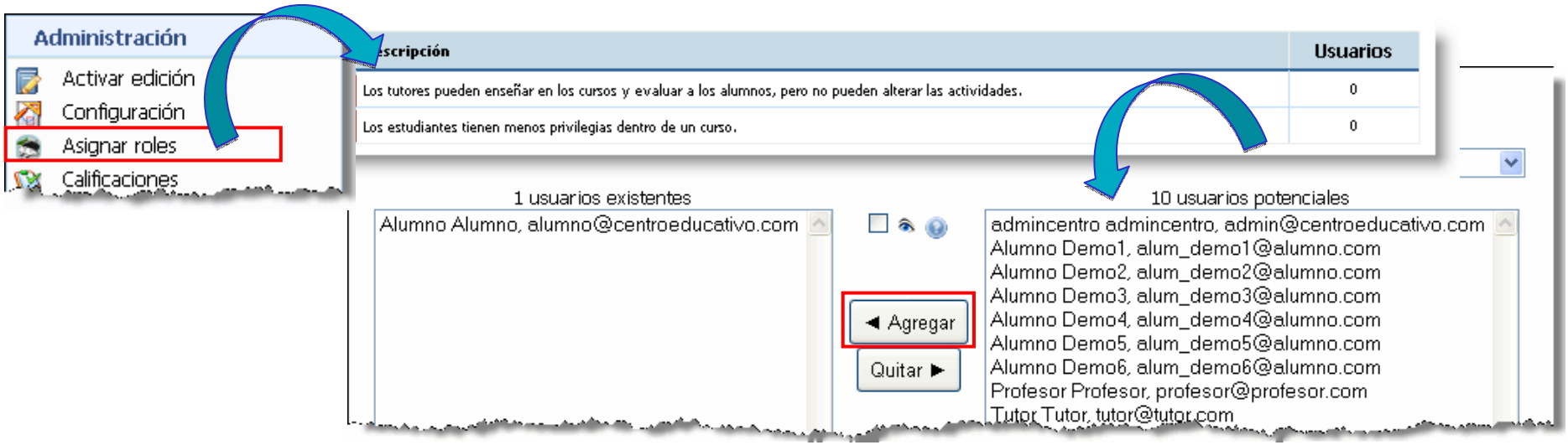
Importante:

- No debe tener ningún alumno matriculado para habilitarlo como metacurso.
- Si se matricula a un nuevo alumno o desmatricula a un alumno de algún curso padre, automáticamente será matriculado o desmatriculado del metacurso.
- En el caso de no necesitar todos los alumnos del curso padre se pueden desmatricular del metacurso.

Matricular alumnos en un curso

La matriculación de estudiantes existentes en un curso se lleva a cabo desde la sección de roles. Hay que ir al curso y, en el **bloque Administración**, hacer clic en **Asignar roles**.

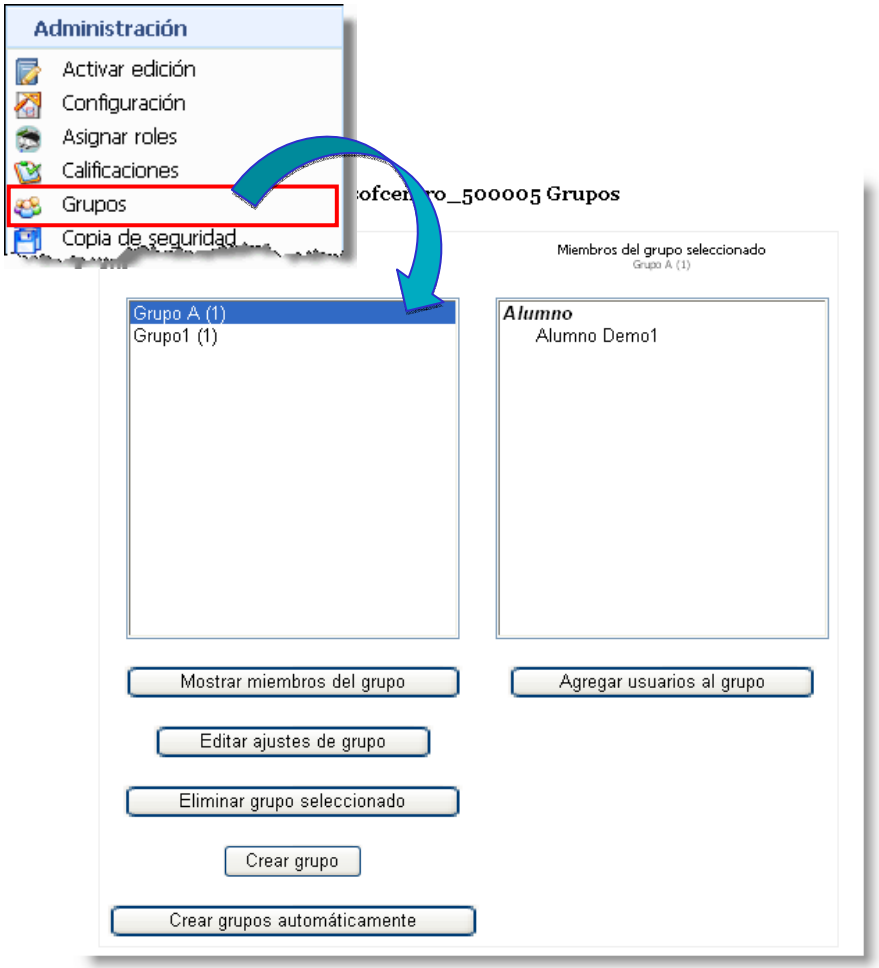
Se abrirá la página **Asignar roles** donde haremos clic en el rol correspondiente (Tutor o Alumno). Veremos una pantalla que lista los usuarios. Seleccionamos el/los estudiante/s en el cuadro de la derecha y pulsamos el botón **Agregar** para añadirlo a la lista de la izquierda. Para dar de baja a un alumno le seleccionaremos de dicha lista y pulsamos el botón **Quitar.**



Matricular estudiantes existentes en un curso

Moodle permite crear **grupos de trabajo** con alumnos matriculados en un mismo curso a los que se pueden proponer actividades de carácter grupal fomentado la interacción entre ellos.

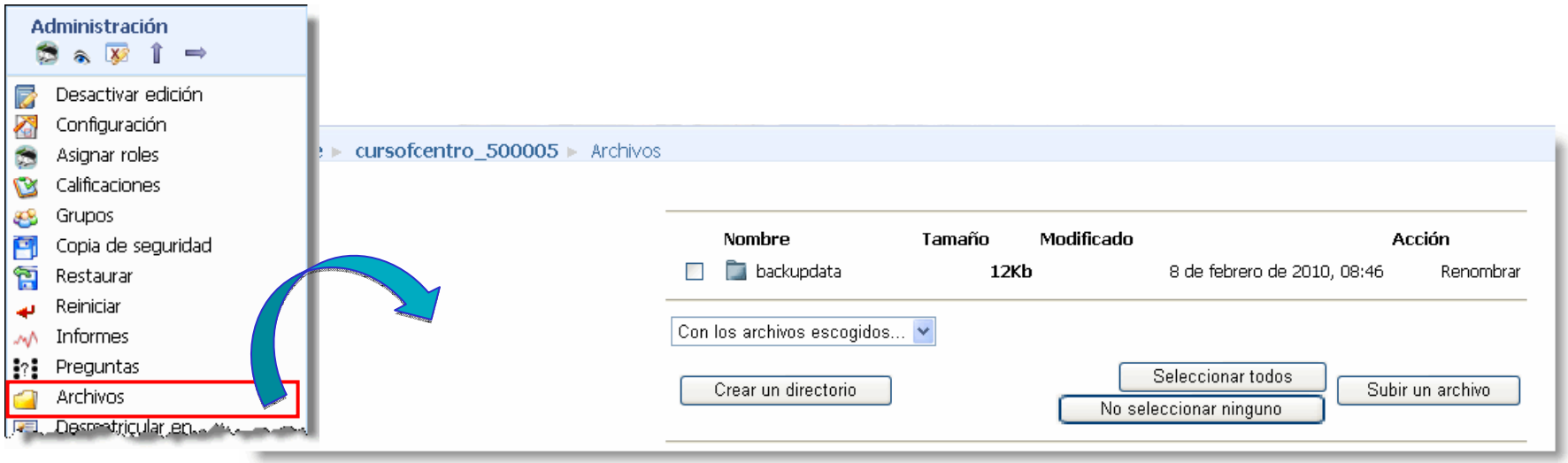
Para gestionar grupos hay que utilizar el enlace **Grupos** del bloque de **Administración**. Esto da acceso a la interfaz de administración de grupos. Si todavía no se ha definido ningún grupo, habrá que hacer clic sobre el botón **Crear grupo** para acceder al formulario de creación del grupo.



Gestionar los archivos de un curso

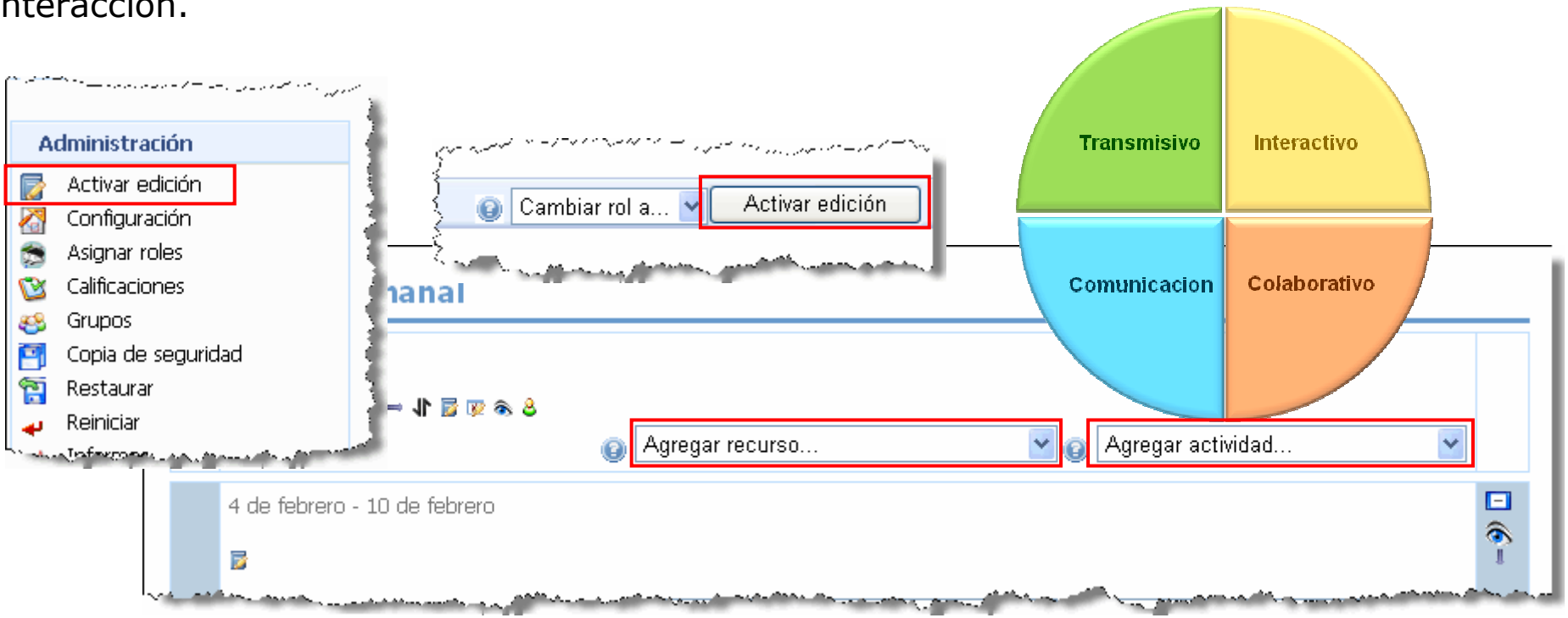
Cada curso virtual dispone de un espacio privado en el servidor (un directorio o carpeta), sólo accesible desde ese curso. El profesorado puede estructurar ese espacio creando subdirectorios y subir los archivos que necesite para que sean accesibles a través de la Web, de manera similar al explorador de windows.

Para acceder a este espacio hay que pulsar sobre el enlace **Archivos** del bloque de **Administración del curso**. La página que se abre permite gestionar todos los archivos del curso.

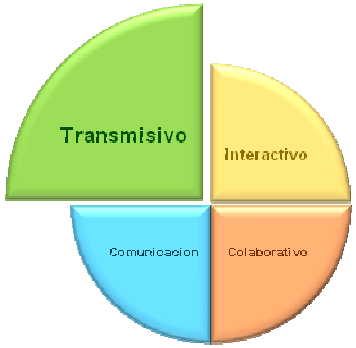


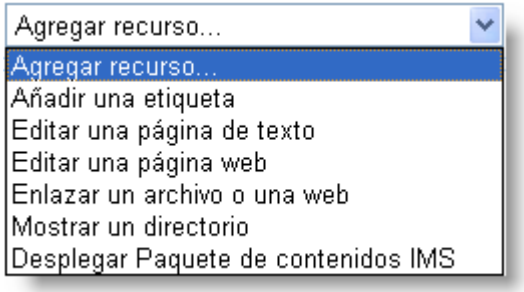
Dotar de Contenidos a un Curso

Una vez **creado** el curso, comienza el proceso de agregar contenidos al mismo. Esta operación se realiza desde el **Modo de edición** eligiendo, para cada sección o tema, los recursos y módulos de actividades de las correspondientes listas desplegables. Atendiendo a la combinación adecuada de dichos recursos y los diferentes modelso de interacción.



Recursos Transmisivos





Modo de interacción en la que la información va del profesor al alumno.

La mayor parte de los recursos transmisivos se encuentran en la lista desplegable **Agregar recurso**. Sin embargo, hay otras actividades que se han ubicado en el grupo de recursos y módulos interactivos o colaborativos que podrían perfectamente estar aquí.

Es el **uso** que se da a estas actividades lo que las hará estar en una u otra categoría. Por ejemplo, la actividad **Glosario**, será transmisiva si la hace el docente y el estudiante simplemente la consulta. Será más o menos interactiva si el estudiante puede editar sus entradas. O será colaborativa si la actividad se desarrolla aportando entre todos.

Recursos Transmisivos

Añadir una Etiqueta

Las Etiquetas son pequeños fragmentos de texto, gráficos o elementos multimedia que se colocan en la página principal del curso para dar una estructura lógica y jerarquizar identificando las secciones y los bloques de actividades. Se suelen utilizar para incluir descripciones.

Editar una página de texto

Una **página de texto** es un texto normal mecanografiado sin formato (texto plano), es decir, sin ningún tipo de estilos (negrita, cursiva…) y sin estructuras (listas, tablas…). Esto no quiere decir que este recurso no pueda contener estilos y estructuras, pero hay que lograrlo utilizando una sintaxis explícita (HTML o Markdown).

Editar una Página Web

Es otra forma de añadir contenidos al curso, mediante el **editor HTML** integrado en la plataforma Moodle que permite crear complejos documentos que pueden ser interpretados por un navegador web. Este editor tiene un aspecto muy similar al de un procesador de textos y dispone de una barra de herramientas que facilita la aplicación de formato al texto y la incorporación de tablas, imágenes, hipervínculos, etc.

Recursos Transmisivos

Enlazar a un archivo o página web

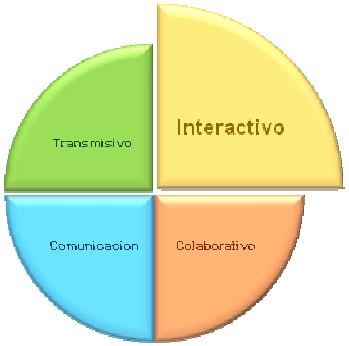
Es posible enlazar un recurso a cualquier página o archivo de la Web pública o a cualquier archivo subidos previamente a la zona de alojamiento de archivos del curso. Las páginas web normales se muestran tal cual, en tanto que los archivos multimedia se tratan de modo inteligente y pueden incrustarse dentro de una página web. Por ejemplo, los archivos mp3 pueden mostrarse utilizando un reproductor incorporado, así como los archivos de vídeo, animaciones flash, etc.

Mostrar un directorio:

Este recurso muestra la página del gestor de ficheros de Moodle don-de se encuentra una carpeta que contiene un listado de archivos (documentación multimedia, software, etc.). Los estudiantes pueden acceder a esa carpeta, ver todos sus archivos y navegar por ellos. Resulta útil si dicha carpeta contiene un elevado número de ficheros que sería tedioso enlazar uno a uno como recursos.

La selección de la carpeta a mostrar a los estudiantes se realizará en el campo Mostrar un directorio del formulario de configuración del recurso. La creación de esta carpeta y la colocación de los archivos dentro de ella se realizarán a través del **gestor de archivos** de Moodle.

Recursos Interactivos



Se trata de aquellas actividades que se centran más en el estudiante que en ofrecer información a los receptores. En algunos de estos módulos, el alumno tendrá un cierto control de navegación sobre los contenidos y, en función de esta interacción, el sistema le propone actividades, lleva un seguimiento de sus acciones y realiza una retroalimentación.

Los módulos que lo permiten son:

- Cuestionarios.
- Lecciones.
- Glosarios.
- Tareas.
- SCORM

Recursos Interactivos – Cuestionarios

La actividad **Cuestionario** es una herramienta muy potente y extremadamente flexible que permite al profesorado obtener feedback del curso o de otras actividades.

Se puede utilizar en **evaluaciones iniciales** (para tener una primera idea del grado de conocimientos y habilidades por parte de los estudiantes), en **exámenes tipo test** (con la ventaja de que el cuestionario se puede generar aleatoriamente y que su corrección es inmediata), en **pruebas de nivel competencia curricular**, en todas las posibilidades de **autoevaluación**, para facilitar a los estudiantes la monitorización de su propio rendimiento, como instrumento de **refuerzo** y **repaso**, etc. En todos los casos, es fundamental que los cuestionarios estén bien diseñados para que realmente sirvan al logro de sus objetivos.

Recursos Interactivos – Cuestionarios

- Pueden crearse cuestionarios con una gran variedad de tipos de preguntas (opción múltiple, verdadero/falso, respuesta corta, rellenar huecos, etc.).
- Las preguntas se organizan por categorías dentro un banco de preguntas y pueden ser reutilizadas en el mismo curso.
- Se pueden generar cuestionarios aleatorios a partir de las preguntas almacenadas en el banco de preguntas.
- Las preguntas pueden crearse en HTML, con elementos multimedia y pueden importarse desde archivos de texto externos.
- Los cuestionarios pueden tener un límite de tiempo a partir del cual no estarán disponibles.
- Las preguntas y las respuestas de los cuestionarios pueden ser mezcladas (aleatoriamente) para dificultar las copias entre el alumnado.

Recursos Interactivos – Cuestionarios

- Se puede permitir a los estudiantes realizar intentos repetidos sobre una pregunta o bien que respondan el cuestionario varias veces (con la opción de que cada intento se construya sobre el anterior).
- Cada intento será registrado y calificado pudiendo elegir el docente si se debe mostrar algún comentario o las respuestas correctas al finalizar la actividad.
- Un cuestionario se puede resolver en varias sesiones, pudiéndose reanudar desde la última página de la anterior sesión.

Recursos Interactivos – Crear un Cuestionario

Los cuestionarios tienen dos componentes principales:

- El cuerpo del cuestionario con las preguntas a las que los estudiantes deben responder. Es lo primero que ven los alumnos y alumnas cuando acceden a la actividad y define como interactuarán con ella.
- Las preguntas a las que los estudiantes deben responder.

Al entrar en la edición del curso se selecciona la actividad Cuestionario, que muestra una ventana dividida en diferentes secciones que contienen las opciones que se detallan a continuación.

Ajustes Generales

- *Nombre*: Texto identificativo del cuestionario.
- *Introducción*: Texto que se mostrará a los estudiantes cada vez que inicien el cuestionario. Se puede utilizar para describir la finalidad del cuestionario, incluir instrucciones de resolución, indicar los criterios de calificación o cualquier otra cuestión metodológica.

Recursos Interactivos – Crear un Cuestionario

- *Abrir cuestionario*: especifica la fecha de apertura del cuestionario para los estudiantes. Para fijar una fecha hay que **desmarcar** la casilla **Inhabilitado**.
- *Cuestionario cerrado*: junto con el campo anterior, define el período de tiempo durante el cual se podrá acceder al cuestionario. Fuera del cual **no** será accesible a los estudiantes.

Tiempo

- *Límite de tiempo*: por defecto, los cuestionarios no tienen límite de tiempo para su realización. Es posible especificar un **límite temporal** para forzar a los alumnos a que realicen el cuestionario en ese tiempo. En este caso, aparecerá una pequeña ventana emergente mostrando el tiempo restante en cada momento. Cuando el tiempo expira el cuestionario se envía automáticamente con las respuestas completadas hasta ese momento. Si un estudiante **manipula** el reloj de su ordenador y se detecta una **diferencia** en el tiempo de envío **mayor de 60 segundos**, entonces el cuestionario se califica en cero automáticamente. Para fijar este límite temporal hay que marcar la casilla **Habilitar**.

Recursos Interactivos – Crear un Cuestionario

- *Tiempo entre el primer y el segundo intento:* establece el tiempo que debe esperar un estudiante antes de poder volver a contestar el cuestionario después del primer intento. Por defecto **Ninguno.**
- *Tiempo entre los intentos posteriores:* especifica el tiempo que tendrá que esperar un alumno antes de poder intentar contestar el cuestionario por tercera vez o siguientes. Por defecto **Ninguno.**

Mostrar

- *Número máximo de preguntas por página*: en cuestionarios extensos puede ser práctico limitar el número de preguntas por página. Cuando se añaden preguntas al cuestionario se insertarán automáticamente saltos de página de acuerdo con el ajuste que se introduzca aquí. También existe la posibilidad de cambiar los saltos de página más tarde en la página de edición.
- *Barajar preguntas*: cuando activamos esta opción, el orden de las preguntas del cuestionario se barajará aleatoriamente cada vez que un estudiante intente resolverlo. Es conveniente que esté habilitada para dificultar, tanto la memorización posicional de las preguntas, como la copia entre estudiantes. No se generan preguntas aleatorias.

Recursos Interactivos – Crear un Cuestionario

Mostrar (Cont)

▪*Barajar dentro de las preguntas*: o barajar respuestas, permite que se puedan barajar al azar el orden de presentación de las posibles opciones de respuesta. De esta forma, cada vez que el estudiante comience a contestar el cuestionario verá las diferentes opciones de respuesta en orden distinto. Esta opción sólo es aplicable a preguntas de tipo opción múltiple o de emparejamiento y, como el parámetro anterior, no guarda relación con el uso de preguntas aleatorias.

Intentos

▪*Intentos permitidos:* determina el número de intentos permitidos para resolver el cuestionario. Puede configurarse intentos infinitos (por ejemplo, para cuestionarios de autoevaluación o de refuerzo educativo) o un número de intentos entre 1 y 6.

▪*Cada intento se construye sobre el anterior:* **si se permiten** varios intentos, esta opción da la posibilidad al estudiante de visualizar las respuestas que dio en un intento anterior. Esto permite completar una pregunta a través de **varios intentos**. Para **no** mostrar la respuesta anterior en cada intento, hay que seleccionar No.

Recursos Interactivos – Crear un Cuestionario

Intentos (Cont)

▪*Modo adaptativo*: esta opción tiene un propósito claramente formativo permitiendo al estudiante que responda varias veces a una pregunta del cuestionario, en el caso de que su primera respuesta fuera incorrecta. Sin embargo, normalmente se aplicará una penalización cuyo factor se fija individualmente para cada pregunta cuando ésta se formula o edita. En el modo adaptativo se muestra el botón adicional Enviar para cada pregunta. Si el estudiante pulsa este botón se envía su respuesta y se muestra su calificación.

Calificaciones

▪*Método de calificación*: para cuestionarios donde se permiten múltiples intentos, se puede elegir que la calificación almacenada sea:

- ✓ la puntuación más alta en cualquiera de los intentos
- ✓ la media de todos los intentos
- ✓ la del primer intento
- ✓ la del último

Recursos Interactivos – Crear un Cuestionario

Calificaciones (Cont)

▪*Aplicar penalizaciones:* Esta opción tiene sentido si un cuestionario se ejecuta en modo adaptativo. Permite al estudiante responder de nuevo tras una respuesta errónea, se aplicará una penalización que se restará de la puntuación final de la pregunta.

Revisar opciones

En esta sección aparece una relación de casillas de verificación que sirven para controlar si los estudiantes pueden revisar sus intentos de resolución del cuestionario y en qué momento pueden hacerlo.

Seguridad

▪*Mostrar el cuestionario en una ventana "segura"*: el cuestionario aparece en una nueva ventana que ocupa toda la pantalla. Además, se establecen algunas restricciones sobre las operaciones que se pueden hacer con el navegador, como impedir algunos comandos del teclado y algunas acciones del ratón sobre el texto como copiar y pegar. De esta forma, se intenta proporcionar algo más de seguridad a los cuestionarios para prevenir la copia o difusión del mismo.

▪*Se requiere contraseña:* permite establecer una contraseña de acceso al cuestionario (se debe facilitar al alumno) para evitar que personas no autorizadas vean las preguntas del mismo.

Recursos Interactivos – Crear un Cuestionario

Ajustes comunes del módulo

▪*Modo de grupo*: establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo. Tiene las siguientes opciones:

- ✓ *No hay grupos:* todos los estudiantes formarán parte de un único grupo.
- ✓ *Grupos separados:* en el que los grupos trabajarán independientemente, es decir, los estudiantes de un grupo sólo pueden ver a su propio grupo, siendo los demás grupos invisibles para ellos.
- ✓ *Grupos visibles:* cada estudiante trabajará dentro de su grupo, pero podrá ver el trabajo de otros grupos.

El modo grupo puede ser definido a dos niveles:

✓Nivel Curso: el modo grupal definido a nivel de curso viene por defecto para todas las actividades definidas dentro del curso.

✓Nivel Actividad: toda actividad que soporte grupos puede definir su propio modo de agrupación. Si el curso está configurado como forzar modo de grupo entonces no se tendrá en cuenta la configuración de cada actividad.

Recursos Interactivos – Crear un Cuestionario

Retroalimentación general

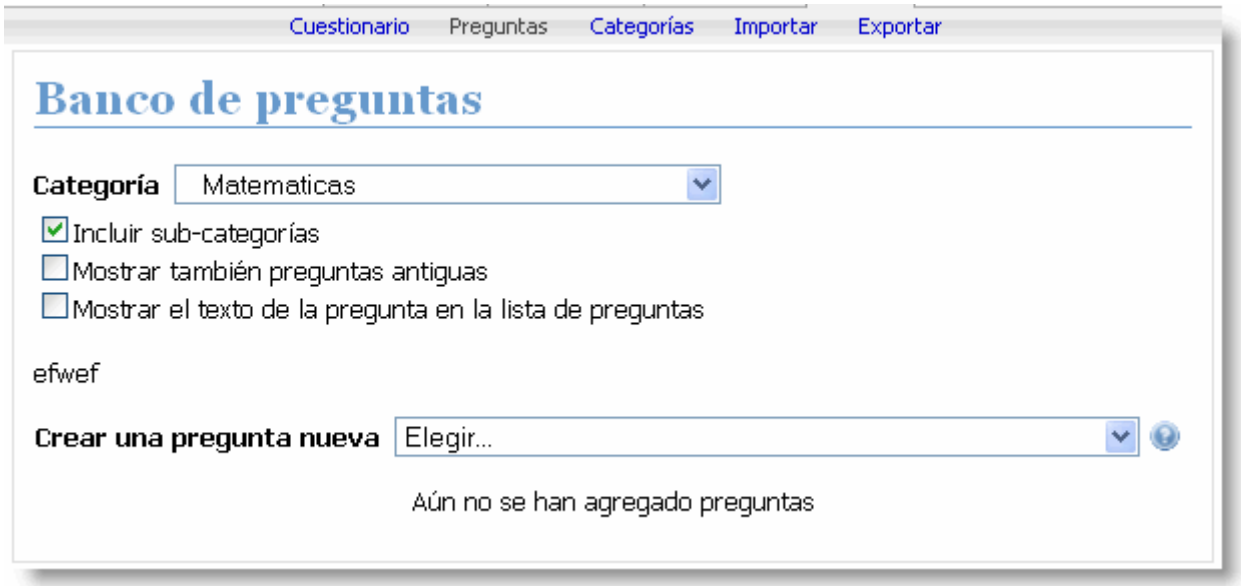
En esta sección se puede introducir un texto (retroalimentación) que verá el estudiante cuando haya completado un intento de resolver el cuestionario. El texto puede depender de la calificación que el estudiante haya conseguido. Por ejemplo, los estudiantes que puntúen 80% o más podrán ver el mensaje "Muy bien", los que hayan puntuado más del 50% pero menos del 80% verán "Bien", en tanto que los que hayan puntuado menos del 50% verán "Necesitas mejorar".

Los límites de las calificaciones pueden especificarse en forma de porcentajes, por ejemplo "31.41%", o en forma de números, por ejemplo "7". Si el cuestionario tiene 10 notas, un límite de calificación de 7 significa 7/10 o superior. Si se necesita disponer de más cuadros para comentarios con sus correspondientes límites de calificación se pulsa en el botón **Agregar 3 campos** al formulario tantas veces como queramos.

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Las preguntas son el segundo elemento que complementa los cuestionarios.

Las preguntas se pueden definir independientemente del cuestionario asociado, mediante el enlace **Preguntas** del bloque **Administración**, o bien, una vez finalizada la creación del mismo pulsando en el **enlace del cuestionario** que se ha creado. La ventana resultante es similar a la siguiente.



Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Cómo generar una lista de preguntas.

Una vez configurado el cuestionario aparecerá en la estructura del contenido del curso el enlace al cuestionario, pulsando en él se presentará la página de edición del cuestionario. Se divide en dos secciones.

- A la izquierda listado con las preguntas del cuestionario, inicialmente esta lista estará vacía.
- A la derecha se encuentra el banco o repositorio de preguntas, organizado por categorías. Desde este banco se pueden exportar preguntas a cualquier cuestionario, independientemente del curso.

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

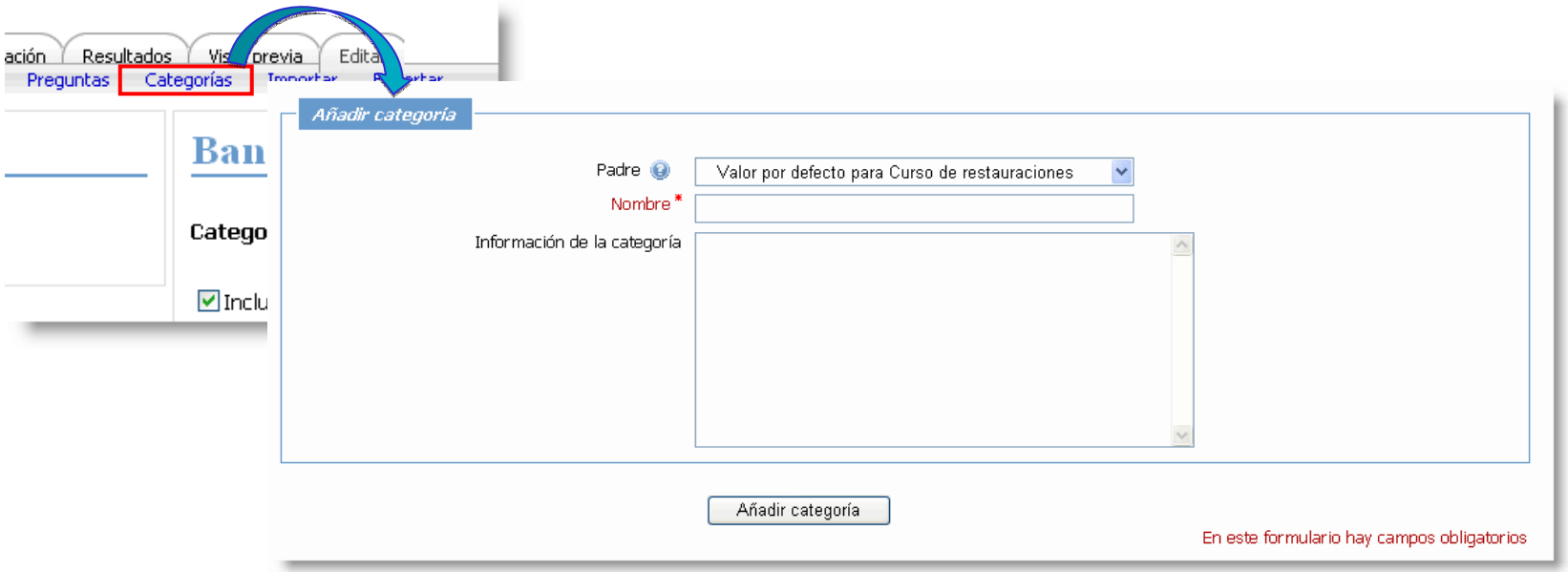
La pantalla de **edición de preguntas** muestra las preguntas de la **categoría** seleccionada actualmente. Podemos escoger una categoría en el menú desplegable **Categoría**. Activando la casilla de verificación Incluir sub-categorías Moodle mostrará también las preguntas de todas las subcategorías.

Inicialmente cada curso tiene sólo **una categoría** denominada ***"Por defecto"***. Es una buena costumbre crear más categorías para organizar las preguntas y evitar mantener todas las preguntas en una enorme lista. También es posible implementar una jerarquía de categorías creando subcategorías dentro de una categoría padre.

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Creación y edición de categorías

Para **añadir** o **editar** categorías hay que pulsar en el enlace **Categorías** o en el botón **Editar categorías**. Se mostrará la página Editar categorías.



Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

En la parte superior de esa página aparece el texto **Añadir categoría** y debajo una línea en blanco con varios campos vacíos que habrá que rellenar para crear la nueva categoría:

- **Padre**: permite situar la categoría como una subcategoría de otra. Si no hay más se colocará directamente Arriba.
- **Categoría**: nombre de la categoría.
- **Información de la categoría**: breve descripción de la categoría.
- Por último, hay que pulsar el botón **Añadir.**

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Creación y edición de preguntas

Una vez creadas las categorías, es el momento de añadir las preguntas. Para crear nuevas preguntas dentro de una categoría, seleccionaremos la categoría de la lista desplegable **Categoría** y, a continuación, escogeremos un **tipo de pregunta** de la lista de selección **Crear** una nueva pregunta.

Los tipos de preguntas posibles son:

- **Opción múltiple**: preguntas en las que se da a elegir entre varias respuestas, pudiendo ser válidas más de una.
- **Verdadero/Falso**: preguntas en las que el estudiante debe seleccionar entre dos opciones: Verdadero o Falso.
- **Respuesta corta**: la respuesta es una palabra o frase corta. Puede haber varias respuestas correctas posibles con diferente puntuación.
- **Numérica**: similar a las preguntas de respuesta corta pero la solución es un número al que se le puede permitir un cierto margen de error.
- **Calculadas**: estas preguntas ofrecen una manera de crear preguntas numéricas individuales en las que se pueden utilizar variables que tomarán valores concretos en el momento de ejecutarse el cuestionario.

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

- **Emparejamiento**: el estudiante debe relacionar los elementos de una lista "pregunta" con los de otra lista "respuesta".
- **Respuestas anidadas (Cloze)**: consisten en un texto se puede integrar varias preguntas incrustadas de tipo opción múltiple, preguntas cortas y numéricas.
- **Ensayo**: el estudiante responde a una pregunta en formato ensayo. Estas preguntas no se califican automáticamente.
- **Emparejando respuestas cortas aleatoriamente**: Moodle genera una pregunta de tipo Emparejando seleccionando al azar preguntas de tipo Respuesta corta existentes en la categoría actual.
- **Descripción**: este formato no es una pregunta en sí misma. Todo lo que hace es mostrar un texto sin esperar respuesta.

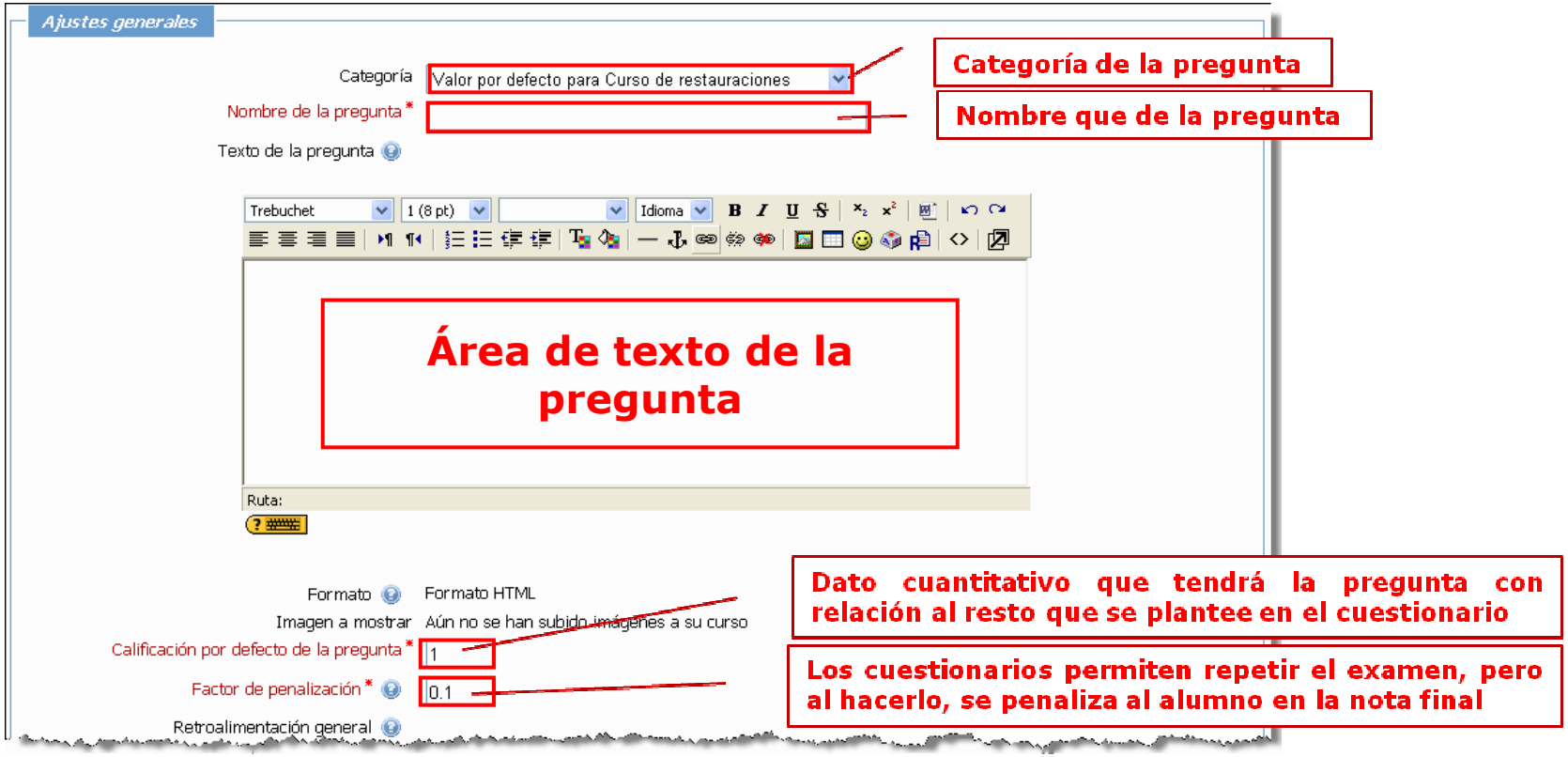
A medida que se van creando las preguntas, éstas van pasando al banco indicado por la lista inferior. Cada pregunta individual está identificada por su nombre y tipo (mediante un icono gráfico).

Una vez que se han creado las preguntas, se pueden agregar al cuestionario.

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

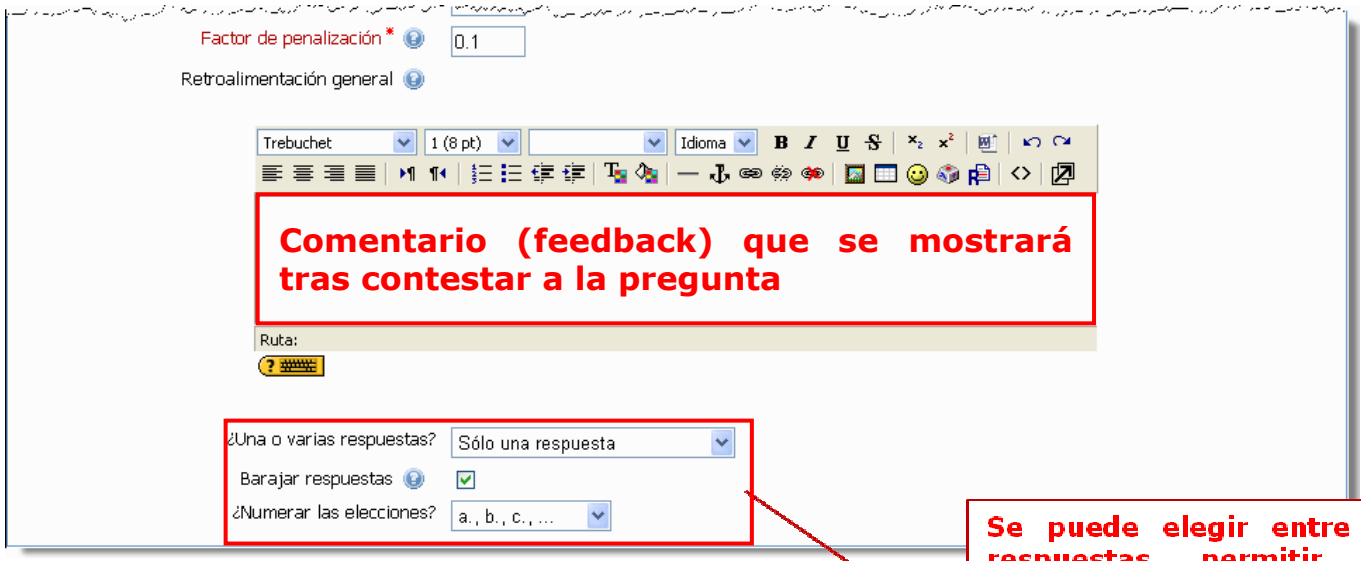
▪*Opción múltiple:* Una vez seleccionado este tipo de pregunta se muestra un formulario con los siguientes apartados:



Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

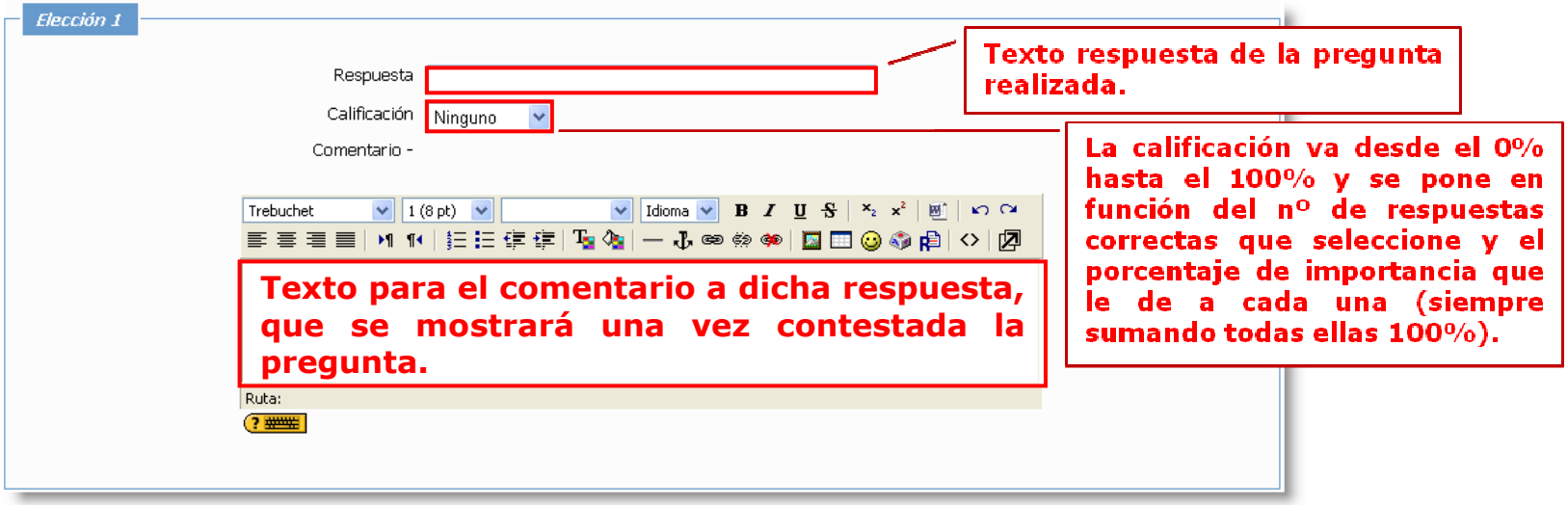
Definición de los tipos de preguntas

- *Opción múltiple (Cont,)*



Se puede elegir entre una o más respuestas, permitir barajar las respuestas (cada vez que se genere la pregunta) y la numeración puede ser del tipo: a, b, c; A, B, C; 1, 2, 3; o sin numeración.

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

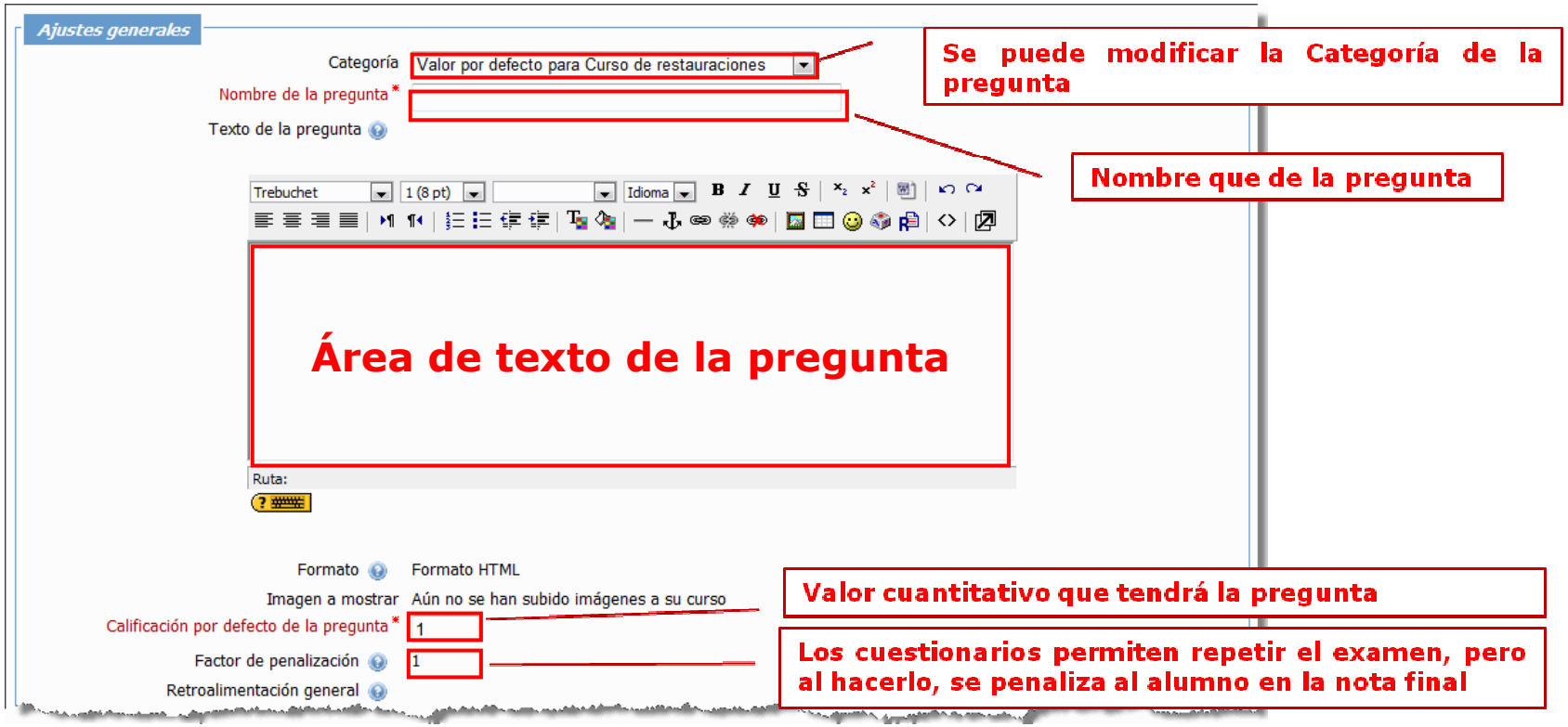


Existirán tantas "Elecciones" como opciones se estimen oportunas para la pregunta. Al principio aparecerán 5 opciones a rellenar (pudiéndose seleccionar tantas como se deseen) y pudiéndose añadir 3 más pulsando el botón Espacios en blanco para 3 más opciones

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

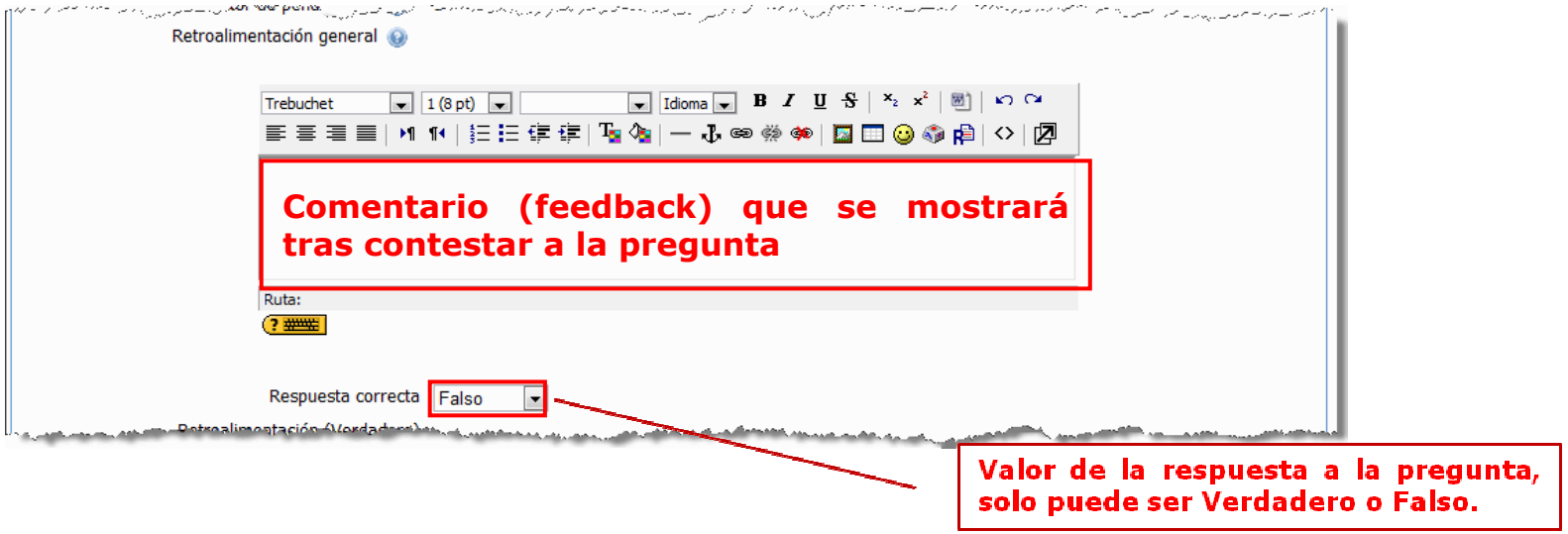
▪*Opción Verdadero / Falso:* Una vez seleccionado este tipo de pregunta de la lista desplegable se muestra un formulario con los siguientes :apartados:



Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

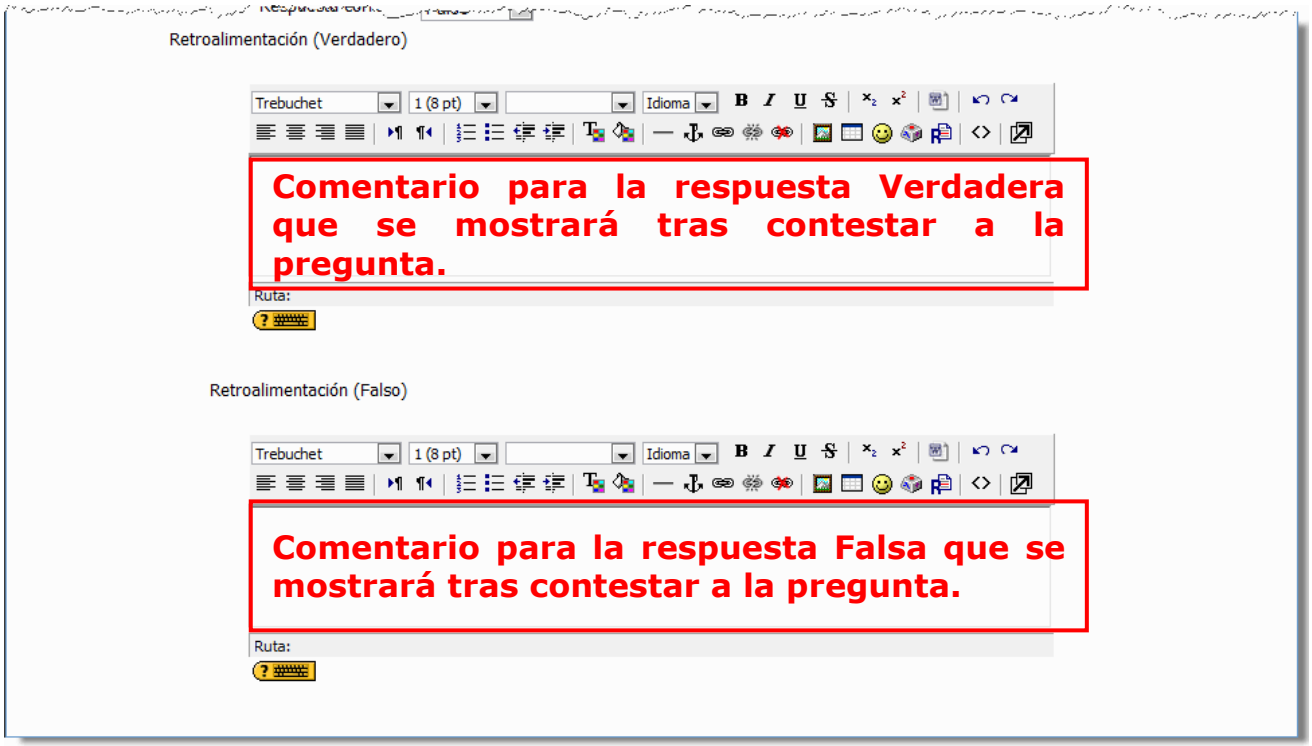
- *Opción Verdadero / Falso (Cont,)*



Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

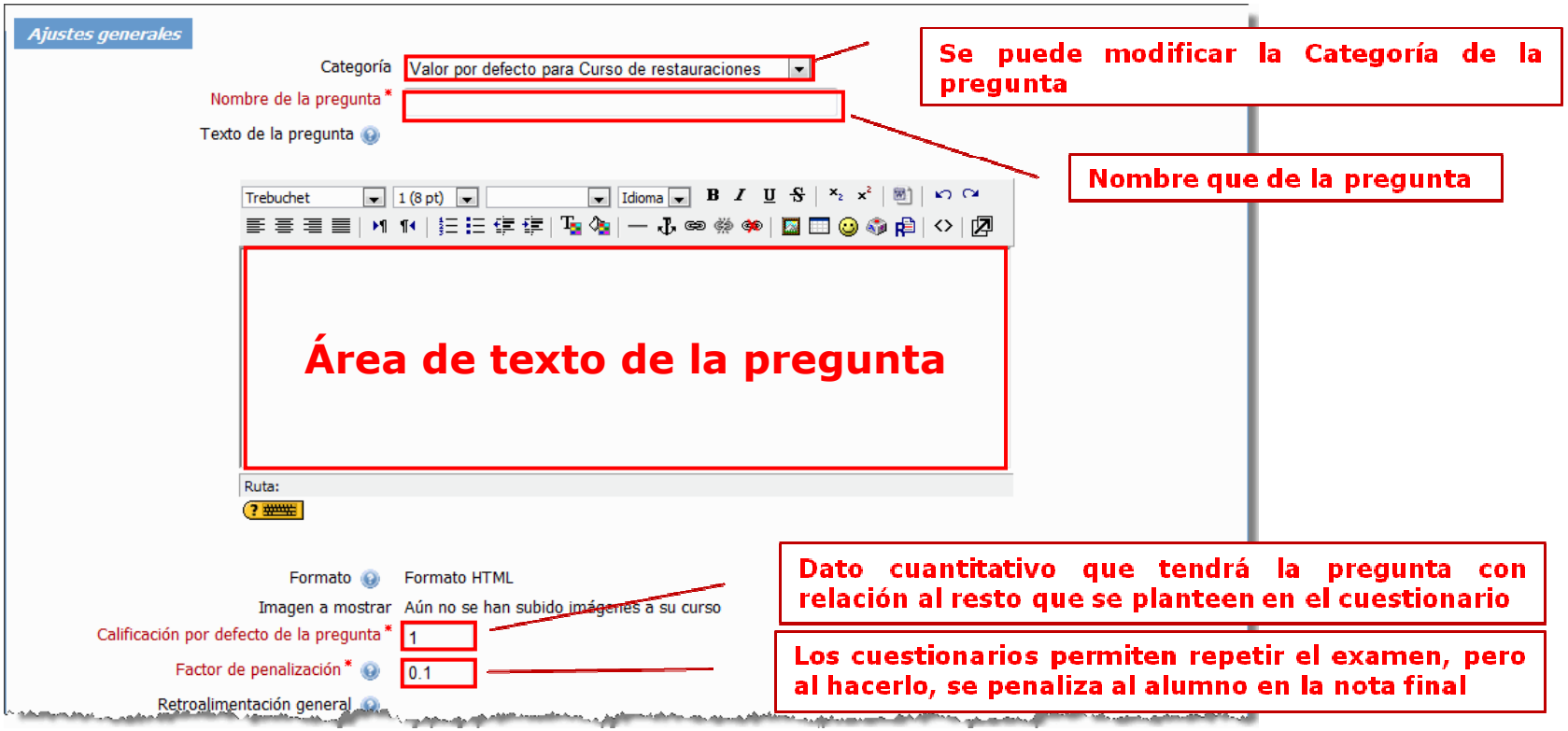
- *Opción Verdadero / Falso (Cont,)*



Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

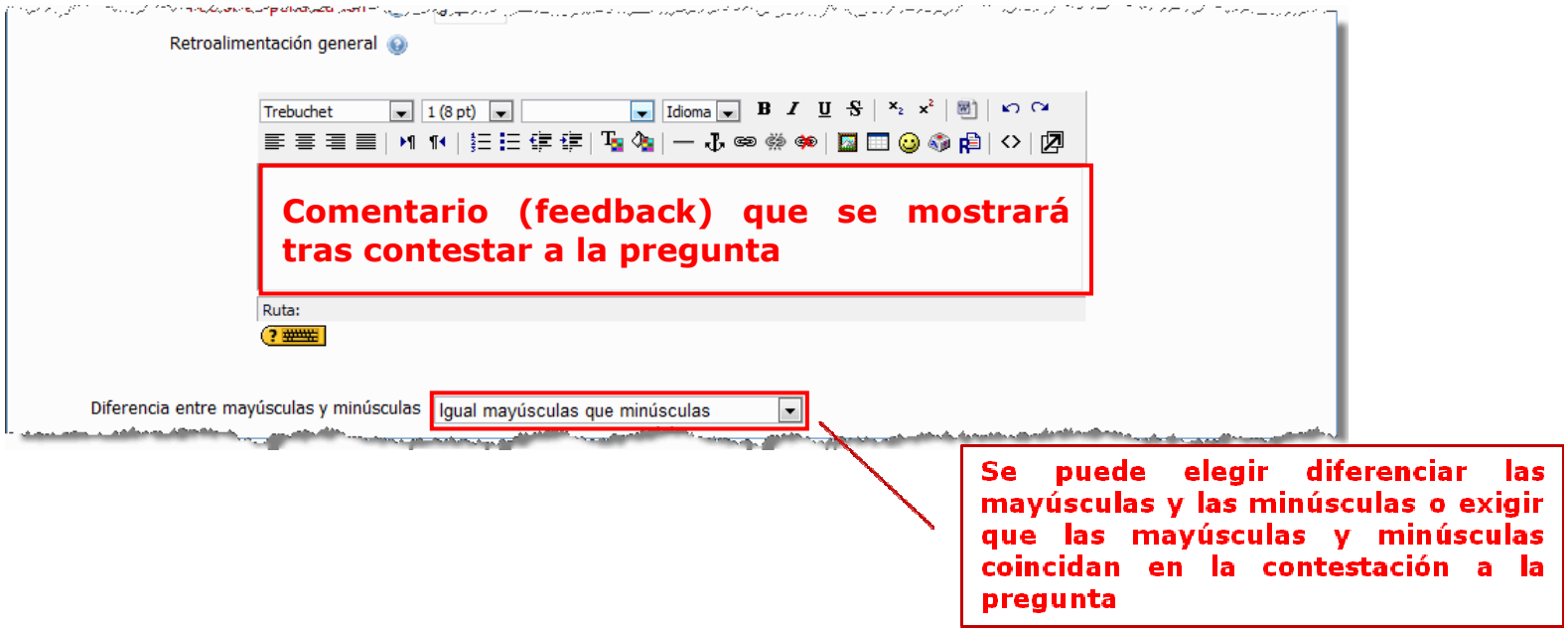
▪*Opción Respuesta corta:* Una vez seleccionado este tipo de pregunta se muestra un formulario con los siguientes apartados:



Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

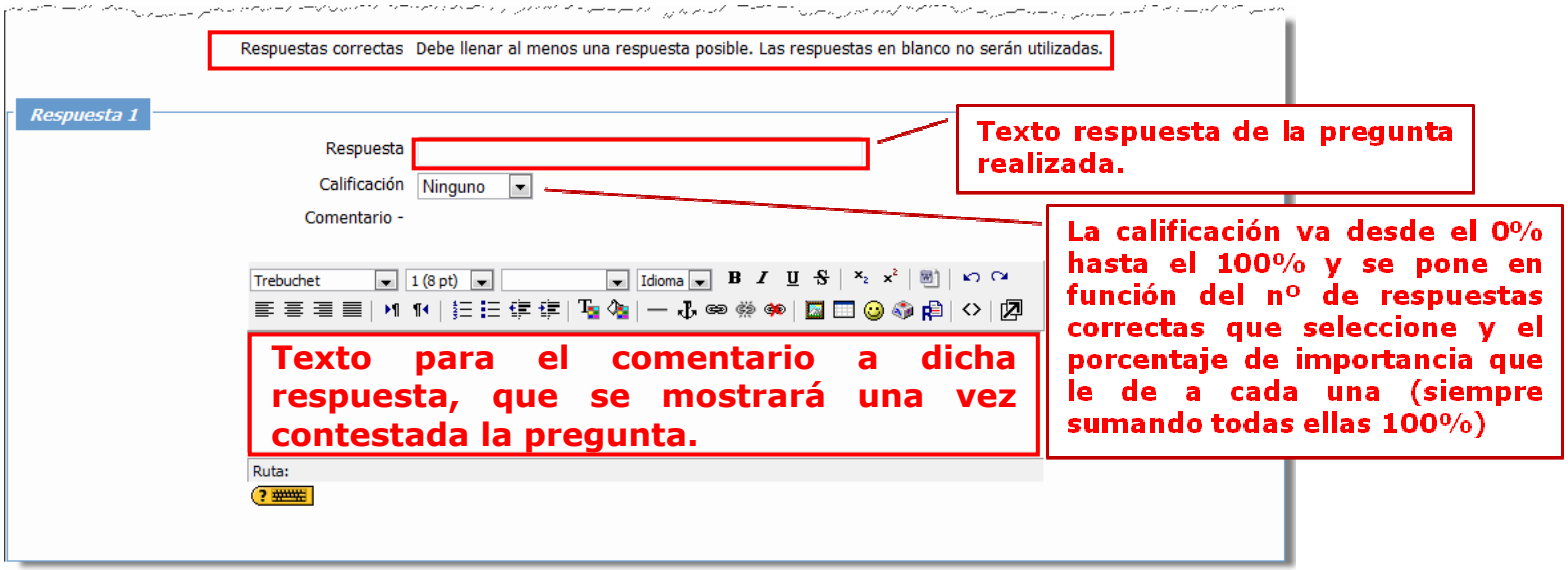
- *Opción Respuesta Corta (Cont,)*



Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

- *Opción Respuesta Corta (Cont,)*



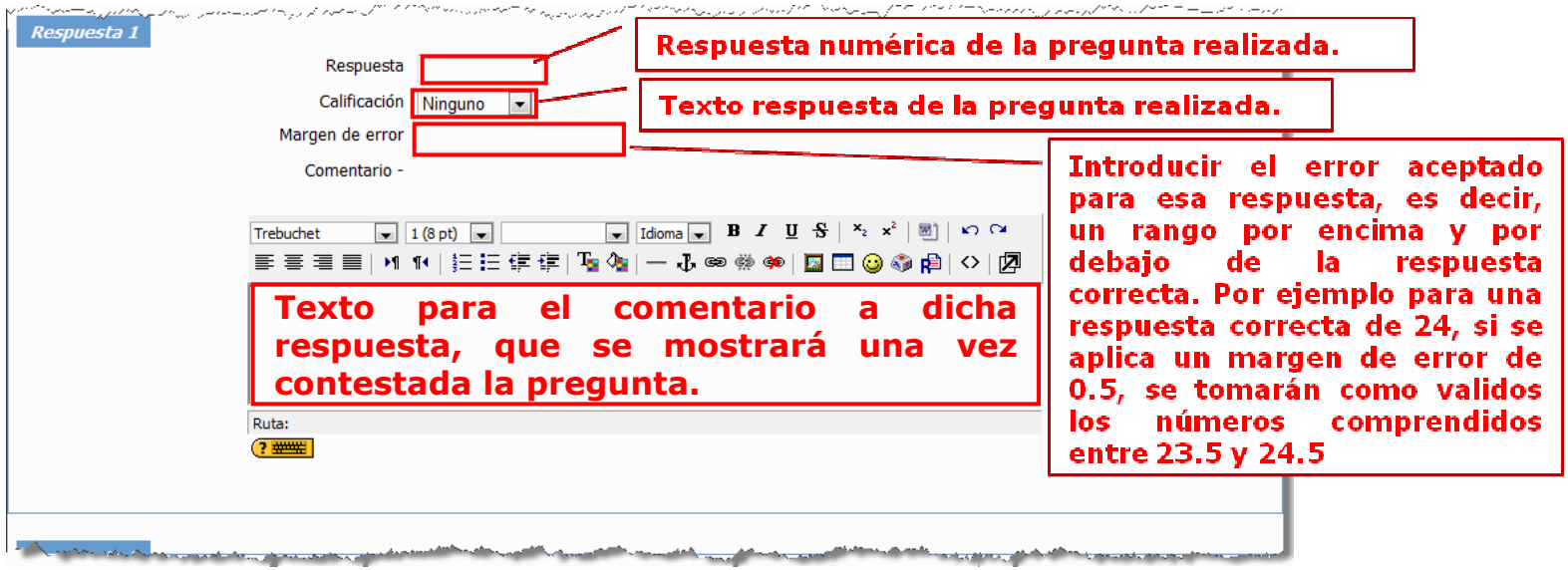
Por defecto la pregunta corta puede tener 3, se pueden añadir 3 más pulsando el botón Espacios en blanco para 3 más opciones

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

▪*Opción Numérica:* Una vez seleccionado este tipo de pregunta se muestra un formulario con los siguientes apartados:

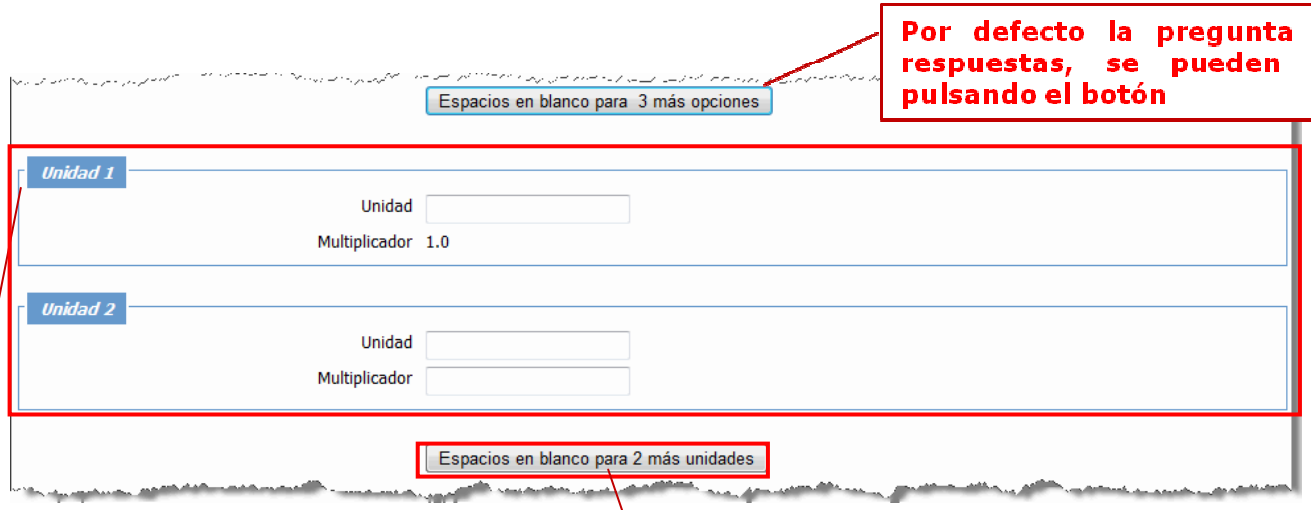
Las opciones del apartado **Ajustes generales** es común a los anteriormente descritos.



Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

- *Opción Numérica (Cont,)*



Por defecto la pregunta puede tener 3 respuestas, se pueden añadir 3 más pulsando el botón

Opcionalmente, se puede incluir la unidad de medida del resultado, pudiéndose aceptar como válidas respuestas en unidades múltiplo o submúltiplo de la solución dada.

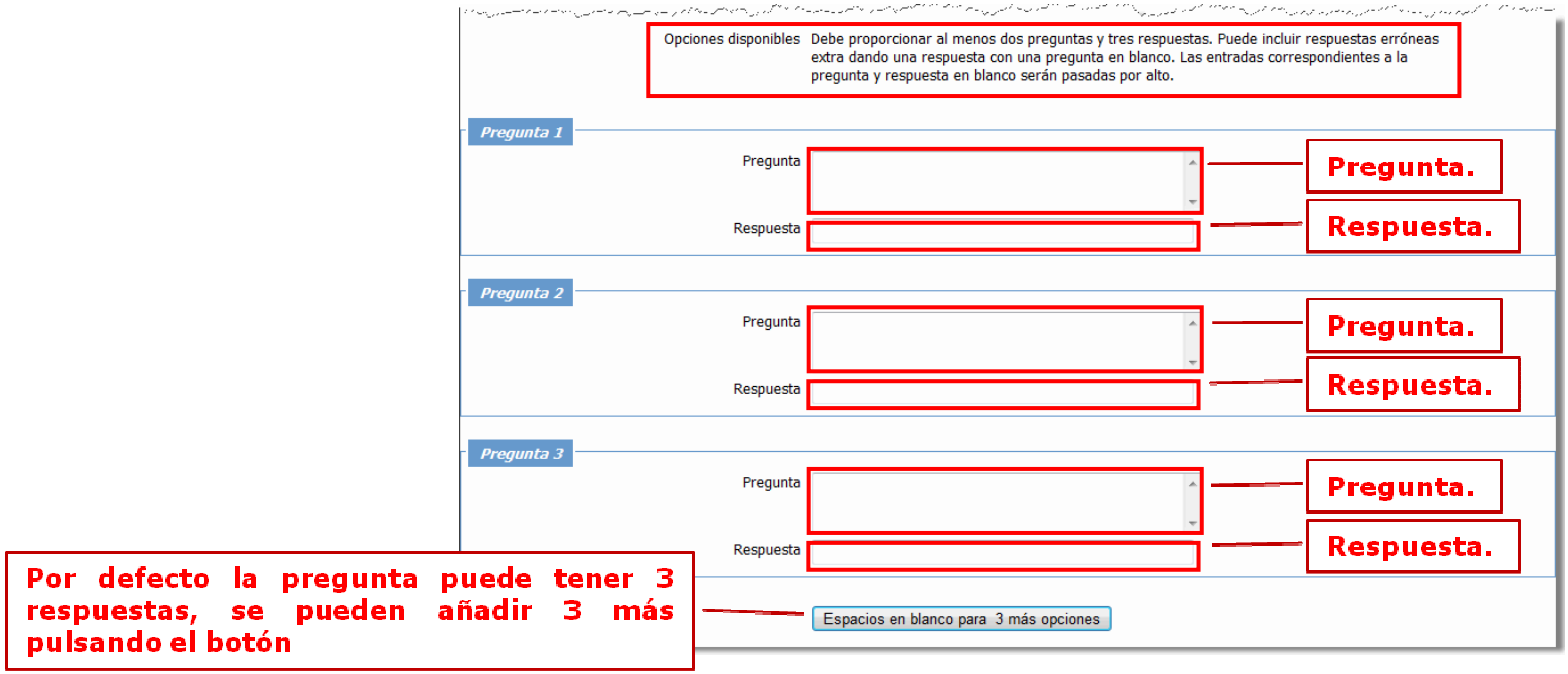
Se pueden obtener más espacios para las unidades pulsando sobre el botón las veces que sean necesarias.

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

▪*Opción Emparejamiento:* Una vez seleccionado este tipo de pregunta se muestra un formulario con los siguientes apartados:

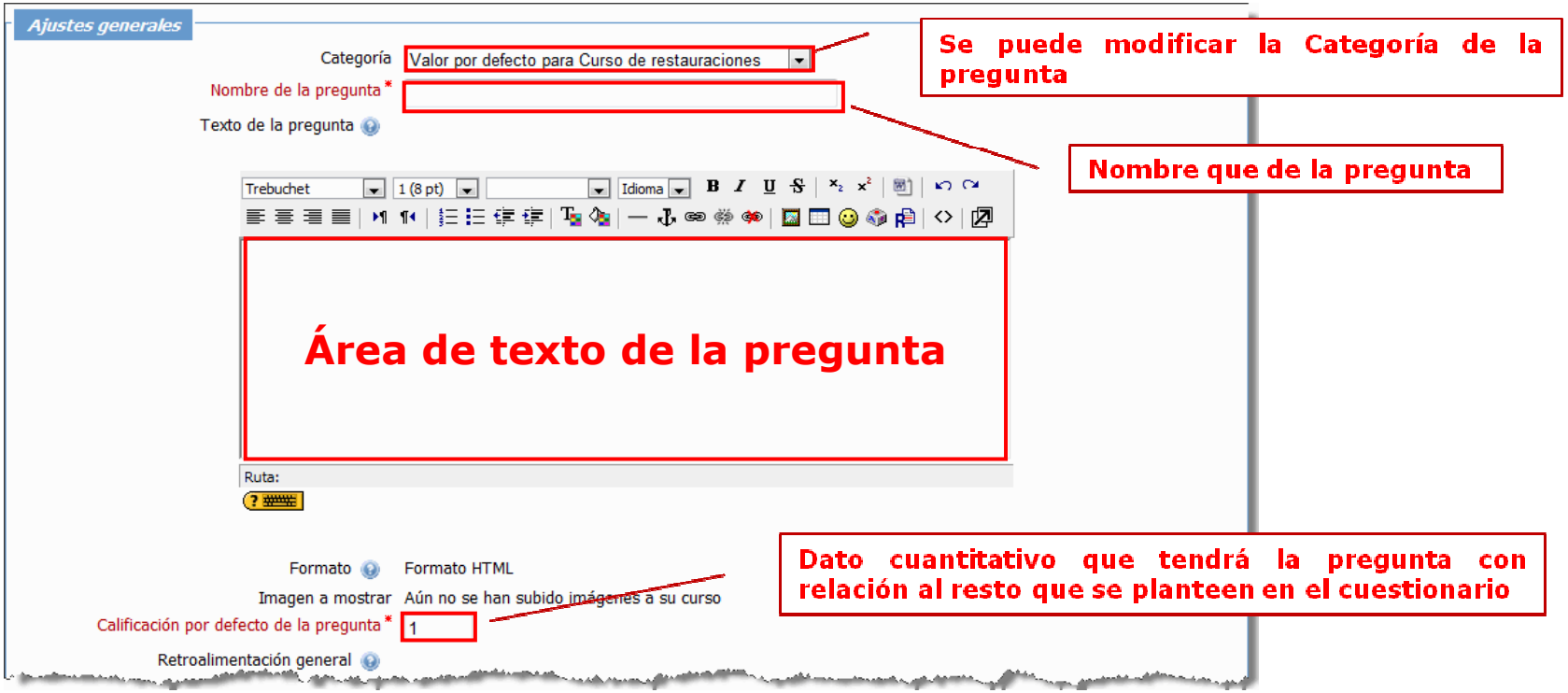
Las opciones del apartado **Ajustes generales** es común a los anteriormente descritos.



Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

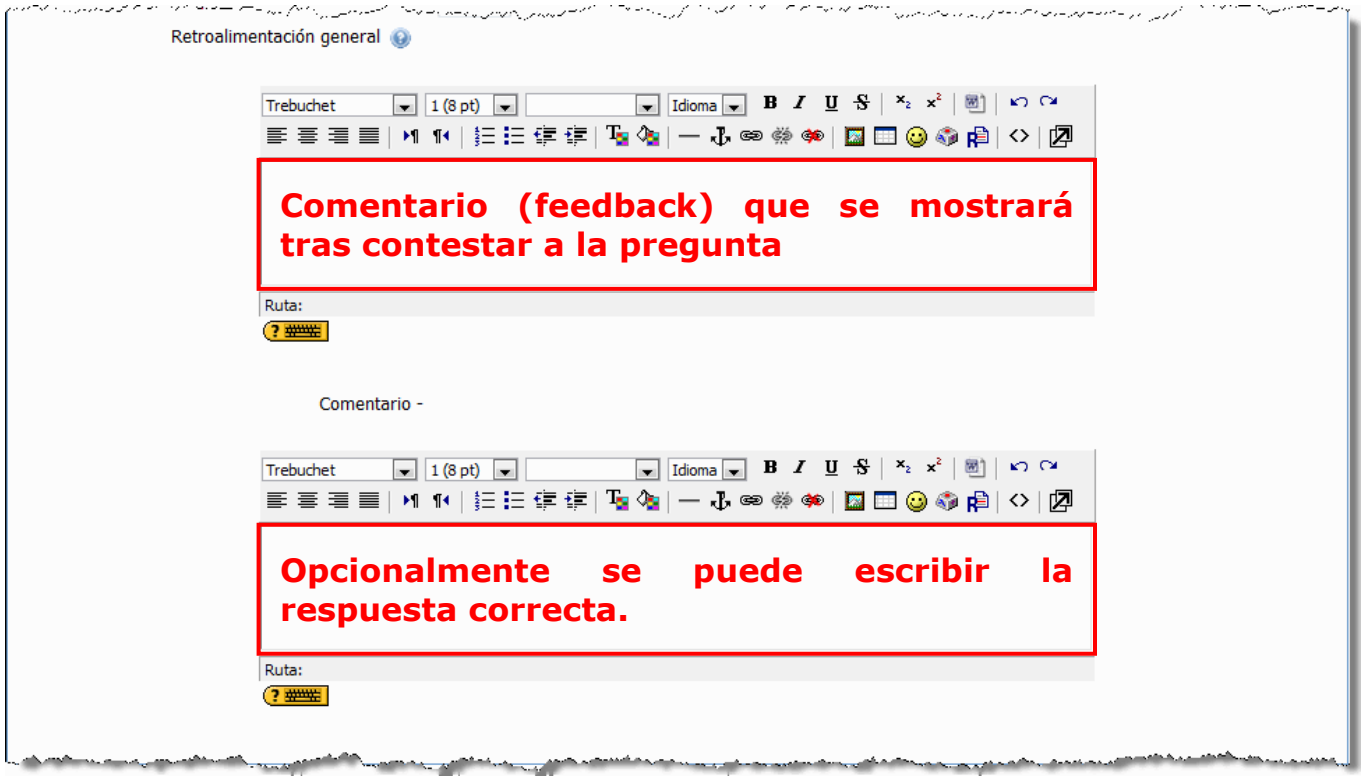
▪*Opción Ensayo:* Una vez seleccionado este tipo de pregunta se muestra un formulario con los siguientes apartados:



Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

- *Opción Ensayo (Cont,)*



Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

▪*Opción Descripción:*

Este formato no es una pregunta en sí misma. Todo lo que hace es mostrar un texto sin esperar respuesta. No tiene, por lo tanto, calificación. Se suele utilizar para dar alguna información antes de un grupo de preguntas. Además de texto, se pueden incluir imágenes, tablas, etc.

▪*Opción Respuestas anidadas (Cloze) :* Una vez seleccionado este tipo de pregunta se muestra un formulario con los siguientes apartados:

Las opciones del apartado **Ajustes generales** es común a los anteriormente descritos.

Este tipo de preguntas no dispone de un interfaz gráfico para introducir los elementos variables de las respuestas (los huecos a rellenar). Es preciso especificar la pregunta como un texto con códigos insertados para indicar dónde van los huecos y qué respuestas se admiten en cada uno.

Este tipo de preguntas está fuera del alcance del presente curso.

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Preguntas

Definición de los tipos de preguntas

▪*Opción Emparejando respuestas cortas aleatoriamente:*

Se trata de un tipo de preguntas que genera una pregunta de tipo Emparejando a partir de las preguntas de tipo Respuesta corta existentes en la categoría actual y seleccionadas aleatoriamente. Cada intento hecho sobre el mismo cuestionario tendrá diferentes preguntas y respuestas. Es una opción muy interesante para reutilizar antiguas preguntas de respuesta corta

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Ver cuestionarios

Ver los cuestionarios

Una vez creado el cuestionario, es posible acceder a él (siempre y cuando esté disponible) siguiendo su enlace en la página principal del curso. Cuando un estudiante hace clic en el nombre del cuestionario, aparecerá la página del cuestionario con el nombre y la descripción. Normalmente, la introducción ofrece al estudiante información sobre los objetivos del cuestionario y la forma de evaluación. También puede mostrar las fechas y horas de apertura y cierre del cuestionario. El estudiante no podrá acceder a él antes de la fecha/hora de apertura y deberá asegurarse de que envía todas las respuestas antes de la fecha/hora de cierre del cuestionario. Normalmente las respuestas fuera de plazo no serán puntuadas.

Si un estudiante ya ha intentado contestar el cuestionario, verá una tabla con una lista de todos los intentos previos junto con la hora en que los hizo, la puntuación conseguida, las calificaciones correspondientes a cada intento y, opcionalmente, la respuesta o mensaje configurado para esa puntuación. No hay que confundir la información presentada en la columna Puntos con la de la columna Calificación. Puede haber diferencias entre ellas: es posible que el profesor o profesora haya fijado la calificación del cuestionario en una determinada escala (por ejemplo, de 0 a 100) y por consiguiente, el valor presentado en la columna Calificación será una adaptación de la puntuación bruta obtenida en el cuestionario a esa escala.

Recursos Interactivos – Cuestionarios: Ver cuestionarios

Ver los cuestionarios (Cont,)

Es posible realizar varios intentos de resolución del cuestionario si el botón **Reintentar el cuestionario** está presente. Si no apareciera significa que el estudiante ha agotado todos los intentos permitidos para resolverlo.

Cuando es el profesor o profesora el que hace clic en el cuestionario, verá la pestaña **Información** con el nombre del cuestionario y su descripción, la fecha límite para su resolución, los intentos permitidos, el método de calificación y el número de estudiantes que han intentado contestarlo. También está disponible el botón **Comenzar** para ejecutar el cuestionario.

En cualquier momento se podrá editar el cuestionario haciendo clic en el botón **Actualizar cuestionario**. Si está habilitada la **edición de bloques**, el profesorado podrá optar por agregar el bloque de **Resultados del cuestionario** y/o el **bloque HTML**.

Recursos Interactivos – Lección

Descripción

Una lección proporciona contenidos de forma interesante y flexible. Consiste en una serie de páginas. Cada una de ellas normalmente termina con una pregunta y un número de respuestas posibles. Dependiendo de cuál sea la elección del estudiante, progresará a la próxima página o volverá a una página anterior. La navegación a través de la lección puede ser simple o compleja, dependiendo en gran medida de la estructura del material que se está presentando.

Características

- Una lección se compone de un número de páginas y, opcionalmente, tablas de rama.
- Cada página contiene algún tipo de contenido y, por lo general, termina con una pregunta.
- Cada página ofrece, por lo general, un número de respuestas.
- Cada respuesta puede contener un fragmento de texto que se despliega en el caso de que se escoja esa opción. Este fragmento de texto se llama resultado.

Recursos Interactivos – Lección

Características (Cont,)

- Asociado a cada opción hay un salto. Este salto puede ser relativo -esta página, siguiente página- o absoluto -especificando una de las páginas de la lección o el final de la lección-.
- Por defecto, la primera respuesta (desde el punto de vista del profesor) conduce a la página siguiente de la lección. Las otras respuestas conducen a la misma página. Es decir, que si no escoge la primera respuesta, el alumno regresa a la misma página de la lección.
- La siguiente página es determinada por el orden lógico de la lección. Este orden se determina según el criterio del profesor. Para alterar este orden hay que mover las páginas dentro de la lección.
- La lección también tiene un orden de navegación. Este es el orden en el que las páginas son vistas por los alumnos, y es determinado por los saltos especificados para las respuestas individuales y puede ser diferente del orden lógico. (Aunque si a los saltos no se les cambia sus valores por defecto, ambos estarán muy relacionados). El profesor tiene la opción de revisar el orden lógico.

Recursos Interactivos – Lección

Características (Cont,)

- Cuando se muestran al alumno, las respuestas siempre están intercambiadas. Es decir, la respuesta que el profesor ve en primer lugar no es necesariamente la que aparece en el primer lugar de la lista que ve el alumno. (Además, cada vez que se muestra un conjunto de respuestas, estas aparecen en diferente orden).
- El número de respuestas puede variar de una página a otra. Por ejemplo, una página puede terminar con una pregunta del tipo verdadero/falso, mientras otras pueden tener preguntas donde aparece una respuesta correcta y tres distractoras.
- Es posible crear páginas sin respuestas. Al estudiante se le muestra un enlace Continuar en lugar del grupo de respuestas.
- Con el propósito de evaluar las lecciones, las respuestas correctas son aquellas que conducen a la página siguiente en el orden lógico. Las respuestas incorrectas son las que conducen a la misma página, o a la página anterior en el orden lógico. Así, si no se cambian los saltos, la primera respuesta sería la correcta y las otras serían las incorrectas.

Recursos Interactivos – Lección

Características (Cont,)

- Una pregunta puede tener más de una respuesta correcta. Por ejemplo: si dos de las respuestas conducen a la página siguiente, ambas respuestas se consideran correctas. (Aunque se muestra la misma página destino a los estudiantes, el texto del resultado puede ser diferente para cada una de las respuestas.)
- El profesor ve la lección con las respuestas correctas subrayadas y con su Etiqueta de Respuesta.
- Las Tablas de rama son simplemente páginas que tienen un conjunto de enlaces a otras páginas de la lección. Normalmente una lección comienza con una tabla de rama que actúa como Tabla de Contenidos.
- Cada enlace de una tabla de rama tiene dos componentes: una descripción y el título de la página de destino.

Recursos Interactivos – Lección

Características (Cont,)

- Una tabla de rama divide la lección en un conjunto de ramas (o secciones). Cada rama puede contener varias páginas (usualmente referidas todas al mismo tema). El final de una rama normalmente se señala con una página Final de Rama. Ésta es una página especial que, por defecto, hace que el estudiante regrese a la tabla de rama precedente. El "retorno" en una página Final de Rama puede modificarse, si así se desea, editando la página.)

- En una lección puede haber más de una tabla de rama. Por ejemplo, una lección podría estructurarse de forma útil de modo que los puntos especializados fueran sub-ramas de las ramas principales.

- Es importante dar a los estudiantes un medio de terminar la lección. Esto puede hacerse incluyendo un enlace de "Finalizar Lección" en la tabla de rama principal. Esta acción saltaría a la página (imaginaria) Final de Lección. Otra opción consiste en usar la última rama de la lección (aquí, el término "última" se usa en el sentido de orden lógico) simplemente continuando hasta el fin de la lección, esto es, la lección no termina con una página de Fin de Rama.

Recursos Interactivos – Lección

Características (Cont,)

- Cuando una lección incluye una o más tablas de rama, conviene ajustar el "Número mínimo de preguntas" a un valor razonable. Así se ajusta el límite más bajo del número de páginas vistas cuando se calcula la calificación. Si no se ajusta este parámetro, el estudiante podría visitar una sola rama de la lección, contestar a todas las preguntas correctamente y abandonar la lección habiendo obtenido la calificación máxima.

- Además, cuando está presente una tabla de rama, el estudiante tiene la oportunidad de volver a visitar la misma rama más de una vez. Sin embargo, la calificación se calcula utilizando el número de respuestas únicas contestadas, de modo que contestar repetidamente al mismo conjunto de preguntas no aumenta la calificación. (En realidad, ocurre lo contrario: la calificación baja en la medida en que el número de páginas vistas se utiliza como denominador cuando el cálculo de la calificación incluye las repeticiones). Con el fin de proporcionar a los estudiantes una idea clara de su progreso en la lección, se les muestran detalles de cuántas preguntas han contestado correctamente, el número de páginas vistas y su calificación actual en cada página.

Recursos Interactivos – Lección

Características (Cont,)

- Se llega al fin de la lección saltando en forma explícita hasta allí, o saltando a la página siguiente desde la última página (orden lógico) de la lección. Cuando el alumno llega al fin de la lección recibe un mensaje de felicitaciones y se le muestra su calificación. La calificación es igual al número de respuestas correctas dividido por el número de páginas vistas y multiplicado por la calificación asignada a la lección.

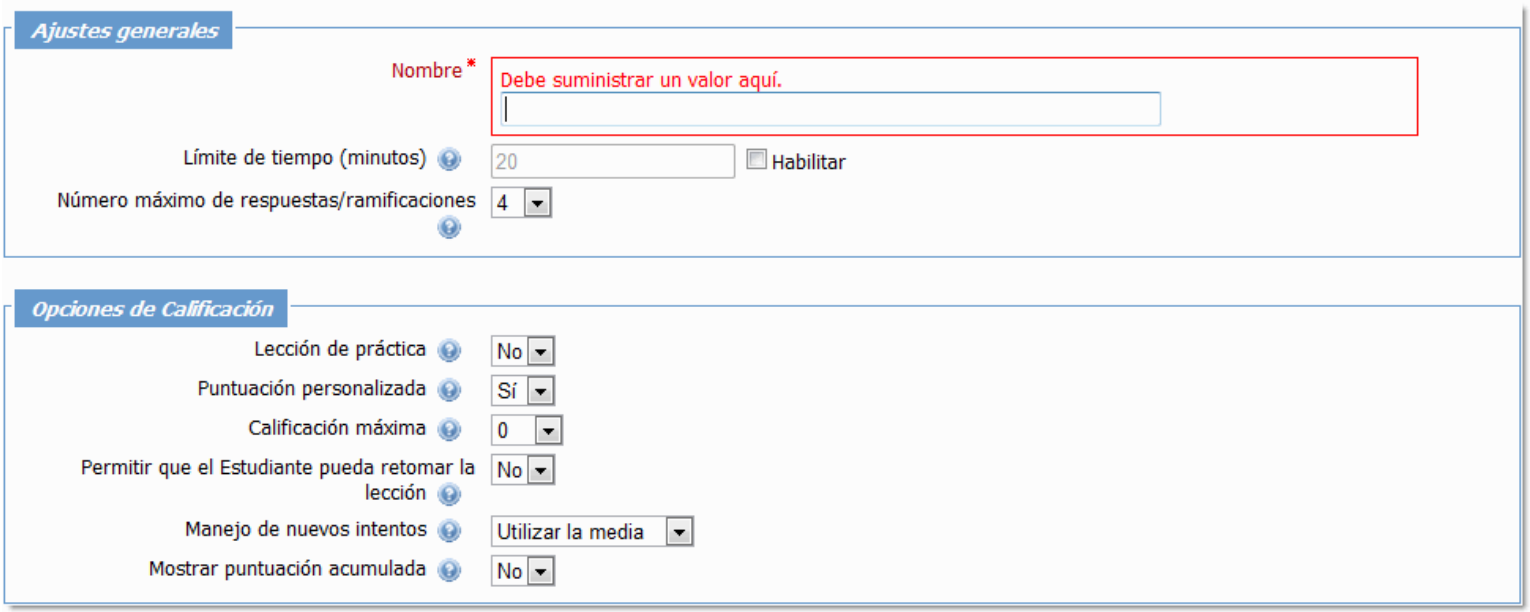
- Si el alumno no completa la lección, cuando regrese a la misma se le dará la opción de comenzar desde el principio o desde la última respuesta correcta.

- En una lección que permite Retomar, el alumno puede repetir la lección hasta conseguir la nota más alta.

Recursos Interactivos – Lección

Agregar una lección al curso

Para agregar una lección al curso, es necesario que haga clic en "Lección" del menú desplegable de actividades mostrado anteriormente. Esta acción le llevará a un formulario similar al siguiente (desglosado en varias partes):



Recursos Interactivos – Lección

Ajustes generales

- **Nombre:** Nombre que se le quiere dar a la lección.
- **Límite de tiempo (minutos):** Permite definir un límite de tiempo para el desarrollo de la lección.
- **Número máximo de respuestas/ramificaciones:** permite controlar el número máximo de respuestas que tendrá la lección. El valor por defecto es 4, pero, por ejemplo, si todas las preguntas van a ser de tipo V/F cambiaríamos este valor a 2. Este valor también se usa para asignar el máximo número de capítulos que se usarán en la lección. En cualquier caso, siempre se puede volver a este formulario y cambiar este valor de acuerdo con nuestras necesidades.

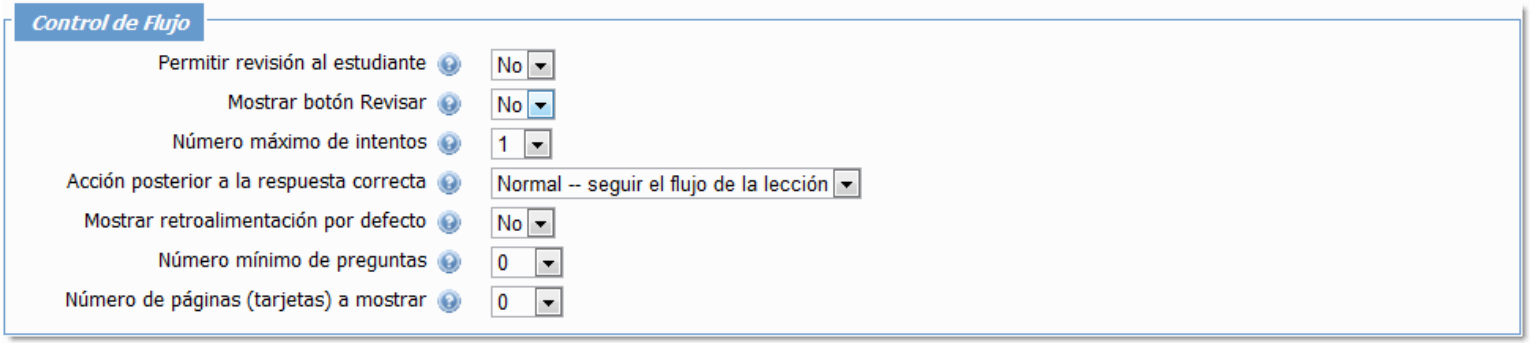
Opciones de calificación

- **Lección de práctica:** permite decidir si esta lección debe aparecer o no en el libro de calificaciones. Si la consideramos una lección de práctica, la califica-ción que obtuvieran los estudiantes no aparecería en el libro de calificaciones.
- **Puntuación personalizada:** esta opción permite asignar un valor numérico a cada respuesta. Las respuestas pueden tener valores negativos o positivos.

Recursos Interactivos – Lección

- **Calificación máxima:** este valor determina la máxima calificación que se puede obtener con la lección. El rango va de 0 a 100%. Este valor se puede cambiar en cualquier momento. Los cambios tendrán un efecto inmediato en la página de calificaciones y los estudiantes podrán ver sus calificaciones en diferentes listas.
- **El Estudiante puede repetir:** Se puede decidir que el estudiante retome la lección el número de veces que queramos. Si la lección contiene material que los estudiantes deben conocer en profundidad, se les debería permitir repetir la lección. Por otro lado, si el material se utiliza como examen esto no debería permitirse. En el caso de que el alumno o alumna realice la lección en varias ocasiones, podemos establecer cómo se calificarán el conjunto de todos esos intentos mediante el siguiente parámetro.
- **Tratamiento de las repeticiones:** cuando a los estudiantes se les permite retomar o repetir la lección, esta opción permite determinar la calificación que aparece en la página Calificaciones. Puede ser el promedio de calificaciones o el mejor resultado obtenido en las repeticiones. Esta opción se puede cambiar en cualquier momento.
- **Mostrar puntuación acumulada:** cuando se activa esta opción se mostrará al estudiante la puntuación provisional acumulada mediante un marcador.

Recursos Interactivos – Lección



Control de Flujo

- **Permitir revisión al estudiante**: con este parámetro se inicia un bloque de opciones referidas al control de flujo de la lección. En este caso, se puede dar al estudiante la posibilidad de volver atrás para revisar y cambiar sus respuestas.

- **Mostrar botón revisar:** esta opción muestra un botón después de una pregunta contestada incorrectamente, permitiendo al estudiante intentar responderla de nuevo. No es compatible con las preguntas de ensayo, de modo que habrá que dejarla sin seleccionar si estamos utilizando este tipo de preguntas.

Recursos Interactivos – Lección

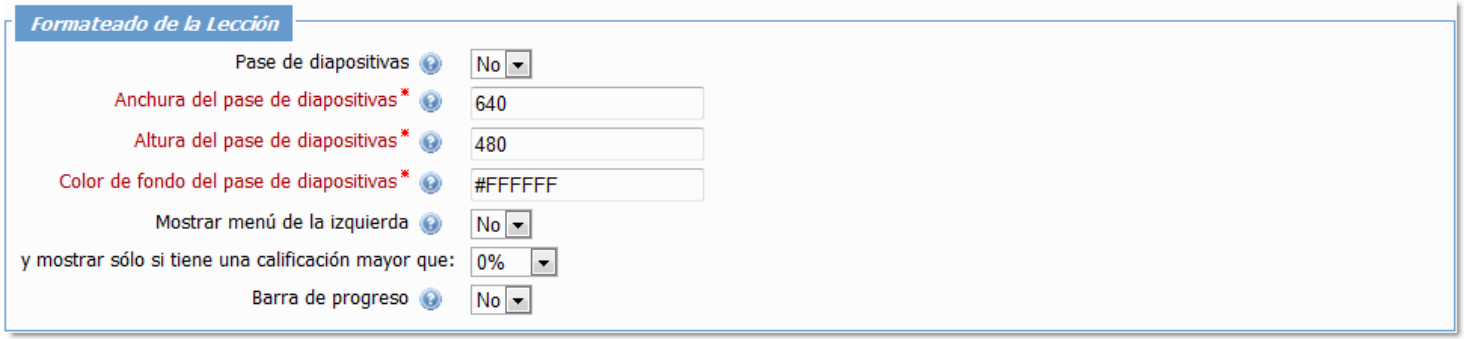
- **Número máximo de intentos:** Se puede establecer el número máximo de intentos que permitimos a los estudiantes para llegar a la respuesta correcta (entre 1 y 10). En los casos de preguntas sin opciones (por ejemplo, preguntas de respuesta corta o numérica), este valor indica el número de veces que puede responder antes de que lo envíe a la siguiente página de la lección. Si se asigna el valor 1 el estudiante tendrá una única opción para responder cada pregunta, lo que supone un comportamiento similar a los cuestionarios.
- **Acción posterior a la respuesta correcta:** se puede establecer qué acción tendrá lugar, por defecto, después de que un estudiante responda correcta-mente a una pregunta. También se puede establecer de manera manual para cada pregunta que vayamos incluyendo en la lección, pero aquí podemos establecer el valor por defecto. Existen las siguientes posibilidades: **seguir el flujo normal de la lección**, **mostrar una página que el estudiante todavía no haya visto o llevarlo a una página que habiéndose visto todavía no haya contestado**.
- **Mostrar retroalimentación por defecto:** determina si el estudiante visualizará o no el texto de retroalimentación que hayamos incluido en las preguntas.

Recursos Interactivos – Lección

- **Número mínimo de preguntas:** El siguiente parámetro se refiere al nº de preguntas mínimo que el estudiante debe contestar para obtener una calificación. Sólo se utiliza cuando una lección tiene un entramado complejo de ramificaciones. Hay que indicar que este valor no fuerza a los estudiantes a que contesten a muchas preguntas de la lección.

En el caso de fijar este parámetro, por ejemplo, a 20, se asegurará que las calificaciones se dan sólo si los estudiantes han visto por lo menos este número de preguntas.

Recursos Interactivos – Lección



Formateado de la lección

- **Pase de diapositivas:** los parámetros de esta sección se refieren al formato de la lección. En concreto este parámetro permite mostrar la lección como una sesión de diapositivas. El pase de diapositivas no permite preguntas sólo muestra pantallas con información. Se suele utilizar cuando se importan presentaciones en PowerPoint.

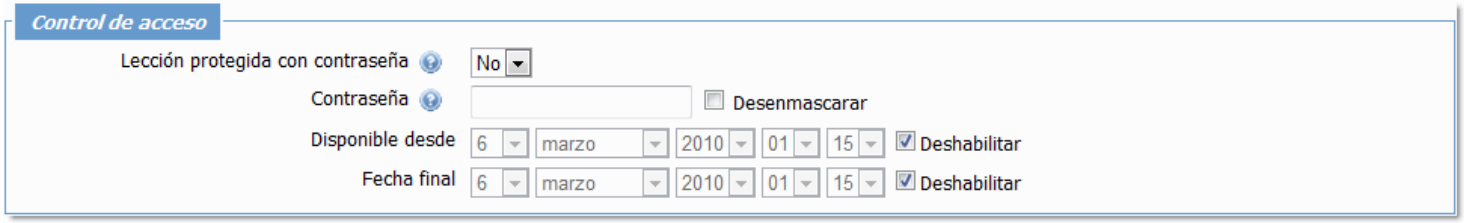
- **Anchura del pase de diapositivas:** número de píxeles de ancho que tendrán las dispositivas.

- **Altura del pase de dispositivas:** número de píxeles de alto que tendrán las dispositivas.

Recursos Interactivos – Lección

- **Color de fondo del pase de diapositivas:** código de 6 caracteres (en hexadecimal) para establecer el color de fondo de las diapositivas.
- **Mostrar menú de la izquierda:** como opción, se puede mostrar un menú a la izquierda de la pantalla con el índice de la lección y hacer que sólo se muestre si se supera una determinada puntuación.
- **Barra de progreso:** esta opción permite mostrar una barra de progreso en la pantalla de la lección que indique al estudiante en qué posición de la lección se encuentra y cuánto le queda para finalizar.

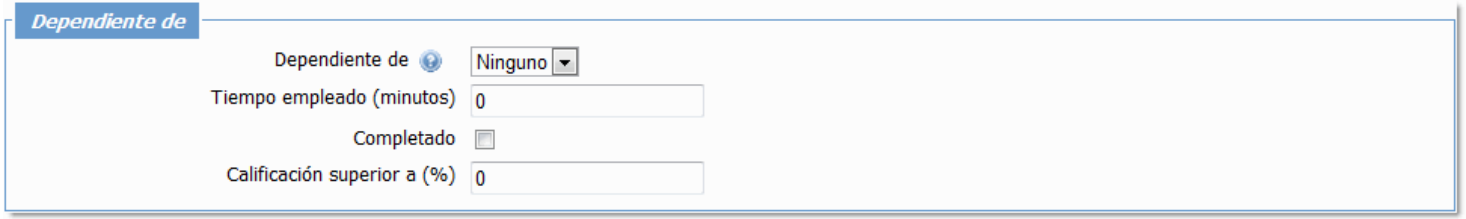
Recursos Interactivos – Lección



Control de acceso

- **Lección protegida con contraseña:** si activamos esta opción, el estudiante no podrá acceder a la lección a menos que escriba la contraseña.
- **Contraseña:** para escribir la contraseña de acceso.
- **Disponible desde:** establece los límites temporales entre los que se podrá realizar la actividad.

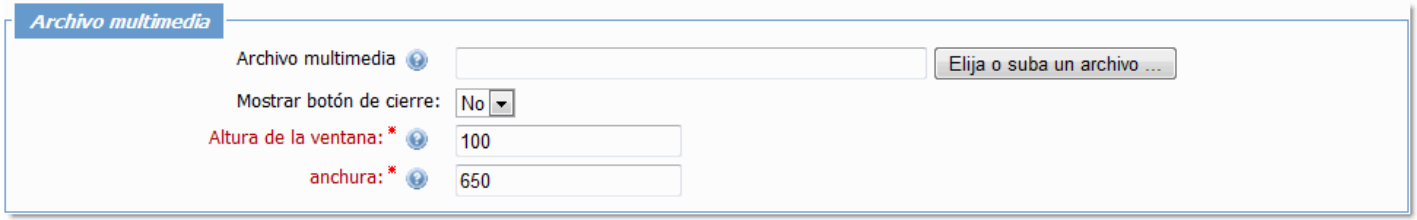
Recursos Interactivos – Lección



Control de acceso

- **Dependiente de:** este parámetro es el primero de un bloque que permite vincular la ejecución de la lección actual a la ejecución de alguna otra lección. Se trata de forzar a que los estudiantes hayan pasado por una determinada lección antes de ejecutar esta. Los siguientes parámetros nos permiten ajustar los criterios de dependencia referidos al paso por esa lección (pueden combinarse criterios).
- **Tiempo empleado (minutos):** el estudiante debe emplear en la lección el tiempo que aquí se indique.
- **Completado:** el estudiante debe completar la lección.
- **Calificación superior a (%):** el estudiante debe haber obtenido una determinada puntuación (la que aquí se establezca).

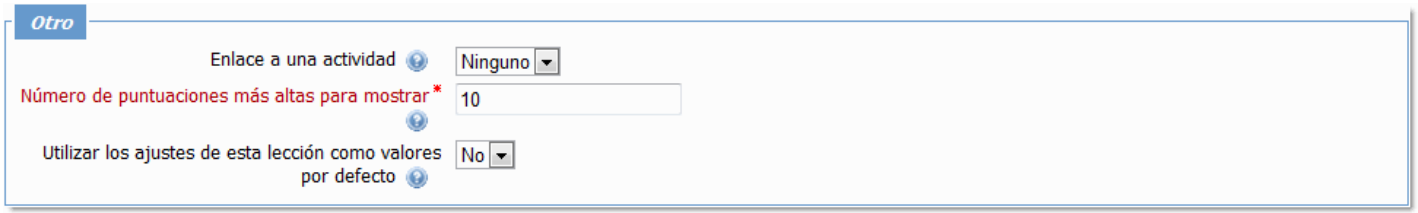
Recursos Interactivos – Lección



Archivo multimedia

- **Archivo multimedia:** existe también la posibilidad de incorporar un archivo multimedia a la lección de forma que lo primero que verá el estudiante cuando acceda a la lección será la reproducción de ese archivo (por ejemplo, un archivo de audio explicando los objetivos de la lección, su puntuación, etc.).
- **Mostrar botón de cierre:** se puede hacer que se muestre un botón para cerrar ese archivo multimedia.
- **Altura y anchura de la ventana:** establece los parámetros de la ventana de visualización.

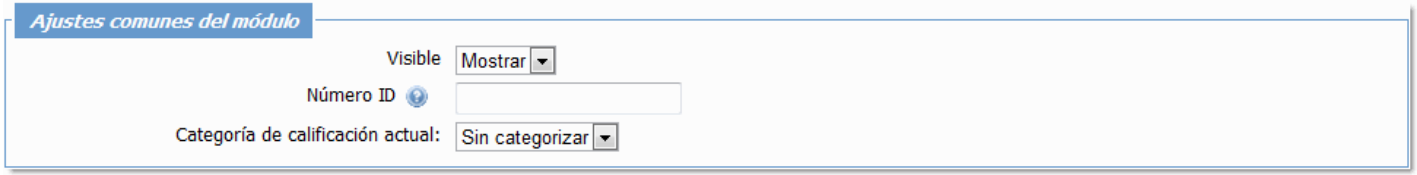
Recursos Interactivos – Lección



Otro

- **Enlace a una actividad:** podemos hacer que cuando el alumno o alumna termine la lección, se enlace con alguna de las actividades o recursos.
- **Número de puntuaciones más altas para mostrar:** establece el número de puntuaciones más altas que se mostrarán en un bloque.
- **Utilizar los ajustes de esta lección como valores por defecto:** para que los ajustes establecidos aquí sean los ajustes por defecto para el resto de las lecciones que creemos.

Recursos Interactivos – Lección



Ajustes comunes del módulo

- **Visible:** para mostrar o no la actividad a los estudiantes.

Recursos Interactivos – Glosarios

Un glosario es un listado de términos, conceptos… con sus correspondientes definiciones y explicaciones, a modo de enciclopedia o diccionario.

Los glosarios pueden ser creados por cualquier usuario con diferente finalidad. Por ejemplo, un profesor o una profesora puede definir un glosario para presentar los conceptos y términos más importantes de su curso, y ponerlo a disposición de los estudiantes, quienes podrían también hacer sus aportaciones. Como trabajo **entre** los **alumnos** pueden elaborar un glosario entre todos. Podría servir de punto de colaboración durante todo el curso. Cuando ellos mismos son responsables de crear definiciones, es más probable que recuerden el concepto. En este caso, la actividad tendría una doble finalidad:

- Experimentar una **herramienta colaborativa** que ayuda en su desarrollo (proceso)
- Conseguir un **documento de referencia** y consulta (producto final).

Recursos Interactivos – Glosarios

Características:

- Los términos del glosario se pueden **agrupar** en categorías.
- Los textos de un glosario pueden contener imágenes. Al utilizar imágenes, como si fuera un **diccionario ilustrado**, se puede dar más fuerza al contenido.
- Las entradas de los estudiantes pueden **revisarse** por el profesorado **antes** de publicarlas.
- Los participantes pueden comentar las entradas del glosario: se permite matizar, enriquecer, ampliar… constantemente cada una de las entradas.
- Se pueden realizar **búsquedas** por diversos criterios (por palabras clave, por autor o por fecha).
- Moodle distingue entre un glosario principal de un curso (único y sólo editable por el profesor/a), y los glosarios secundarios (que pueden ser configurados para permitir a los estudiantes entradas y comentarios).
- Los glosarios se pueden exportar e importar fácilmente vía XML, los términos pueden ser exportados de los glosarios secundarios al principal.

Recursos Interactivos – Glosarios

Características (Cont.)

- Se puede incluir un glosario que requiera revisión y permita la calificación de los participantes utilizando diferentes criterios (número de aportaciones, número de aportaciones que superan la revisión del profesor o profesora, número de aportaciones revisadas, por lo tanto públicas, y bien valoradas o calificadas pos sus compañeros y número de aportaciones incluidas en el glosario final o exportadas al glosario principal del curso.

Recursos Interactivos – Glosarios

Crear Glosario

Un Glosario se añade a un curso como una actividad mas. Las opciones del formulario para crear el Glosario son las siguientes.

Ajustes Generales

- **Nombre:** es el texto identificativo con el que quedará enlazado el glosario en la página principal del curso, dentro de la sección elegida. Se pueden incluir marcas o etiquetas HTML para resaltar parte o la totalidad del nombre.

- **Descripción:** resumen de los objetivos y características del glosario.

- **Entradas por página:** configura el número de entradas (palabras, conceptos, términos…) que los estudiantes verán cuando accedan a la lista del glosario.

- **Tipo de glosario:** establece si el glosario es **principal**, es decir, sólo editable por el docente y sólo puede añadirse uno por curso, o **secundario**, que pueden importarse dentro del principal y pueden incorporarse tantos como se deseen. Si se persigue que los estudiantes puedan añadir y cambiar entradas, el glosario deberá ser necesariamente de tipo secundario.

Recursos Interactivos – Glosarios

Ajustes Generales (Cont.)

- **Permitir entradas duplicadas**: permite añadir más de una definición para la misma entrada. Se activará esta opción dependiendo de la finalidad del glosario, es decir, del tipo de información que va a contener. Así, por ejemplo, para un diccionario es más común tener una única entrada con varias acepciones, mientras que para una enciclopedia lo normal es encontrarse entradas diferentes.

- **Permitir comentar las entradas**: los profesores siempre pueden añadir comentarios a las entradas del glosario, pero si activamos esta opción, también los estudiantes podrán hacerlo. Los comentarios están accesibles mediante un enlace al final de la definición.

- **Permitir vista impresión:** se puede permitir que los estudiantes usen la vista de impresión del glosario. Los docentes pueden utilizar esta vista siempre.

- **Hiperenlace automático**: activando esta funcionalidad permitiremos que las entradas individuales sean enlazadas automáticamente cuando aparezcan en el resto del mismo curso. Esto incluye mensajes en los foros, recursos, etc. Para enlazar una entrada deberemos activar también el autoenlace específico para esa entrada en el momento de añadir la entrada o posteriormente cuando se edite

Recursos Interactivos – Glosarios

Ajustes Generales (Cont.)

- **Estado de aprobación por defecto**: si está permitido a los estudiantes incorporar y editar entradas del glosario, ahora es posible elegir si estas entradas se incorporarán automáticamente o si deben ser previamente aprobadas por el profesor.

- **Formato de muestra de entradas:** esta variable define la forma en que se mostrará cada entrada dentro del glosario. Posibles formatos formatos:

  - ✓ **Completo con autor:** un formato semejante al de los foros, que muestra la información del autor de cada entrada. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces.
  - ✓ **Completo sin autor:** un formato semejante al de los foros, que no muestra la información del autor de cada entrada. Los archivos adjuntos aparecen como enlaces.
  - ✓ **Continuo sin autor:** presenta las entradas una después de la otra sin otra separación que los iconos de separación.
  - ✓ **Enciclopedia**: semejante a Completo con autor pero en el que las imágenes adjuntas se muestran en línea.

Recursos Interactivos – Glosarios

Ajustes Generales (Cont.)

- ✓ **FAQ**: útil para presentar listas de Preguntas Frecuentemente Respondidas. Automáticamente añade las palabras Pregunta y Respuesta en el concepto y la definición respectivamente.
- ✓ **Lista de entradas**: sólo se muestra un listado con las entradas. Cada entrada es un enlace a la información que contiene.
- ✓ **Simple, estilo diccionario**: el glosario se muestra como un diccionario convencional, con las entradas separadas. No se muestra el autor y los archivos adjuntos aparecen como enlaces.
- **Mostrar enlace Especial**: Es posible personalizar la forma en que un usuario puede realizar búsquedas en el glosario. La función de búsqueda por categoría o fecha siempre está disponible, pero también es posible definir otras tres opciones.
- **Mostrar alfabeto**: habilita la búsqueda por letras iniciales.
- **Mostrar enlace TODAS:** habilita que todas las entradas del glosario le sean mostradas al usuario de una vez.
- **Editar siempre**: Permite decidir si los estudiantes pueden editar sus entradas en cualquier momento (Sí) o si sólo son editables durante un período de tiempo especificado (No).

Recursos Interactivos – Tareas

Una Tarea es una actividad que permite que al profesorado asignar un trabajo a los estudiantes que éstos deberán preparar normalmente en un formato electrónico (documento de texto, presentación electrónica, imagen gráfica, vídeo, archivo fuente en un determinado lenguaje, etc.) y remitirlo, subiéndolo al servidor. Los documentos quedarán almacenados para su posterior evaluación a la que podrá añadirse un comentario que llegará de forma independiente al estudiante mediante correo electrónico.

Existen cuatro tipos de Tareas:

- **Actividad no en línea:** este tipo de tarea es útil cuando el trabajo se realiza fuera de moodle y, además, lo deben realizar en un formato no electrónico como, por ejemplo, una lámina de dibujo. Los estudiantes pueden ver una descripción de la tarea, pero no pueden subir archivos. No obstante, los profesores pueden calificar a todos los estudiantes y los estudiantes recibirán notificaciones de sus calificaciones.

- **Subir un único archivo:** en este caso, se permite que los estudiantes puedan subir un solo archivo de cualquier tipo. Éste podría ser un documento realizado con un procesador de textos, o una imagen, un sitio web comprimido o algo que se les ha pedido que envíen. El profesorado puede calificar online las tareas remitidas de este modo.

Recursos Interactivos – Tareas

- **Texto en línea:** permite al estudiante hacer uso del editor de texto HTML para escribir directamente el trabajo solicitado.
- **Subida avanzada de archivos:** este tipo de tarea se utiliza cuando se solicita al estudiante que entregue más de un archivo. Normalmente, el número de archivos que debe subir se especificará en la descripción de la tarea.

Crear una tarea

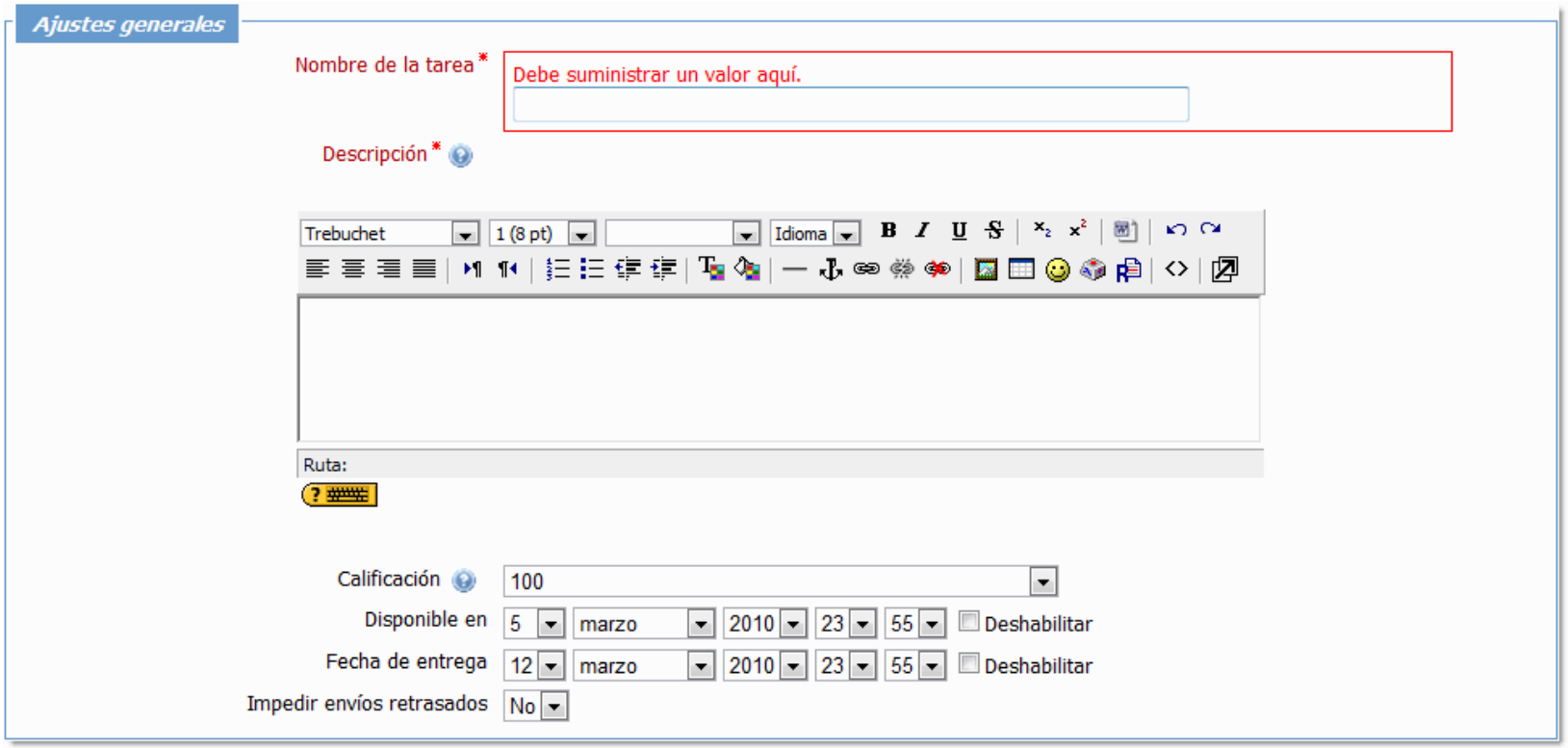
La primera parte del proceso de creación de una tarea es común a todos los tipos indicados. Hay que recordar que para crear una nueva tarea hay que activar el modo de **edición del curso** y, a continuación, seleccionar de la lista de desplegable de **actividades**, el tipo de tarea que interese.

Esta acción muestra un formulario de configuración de la tarea elegida, donde se complementarán los campos que se describen a continuación.

Configuración de las tareas

Para configurar una tarea habrá que cumplimentar los parámetros del formulario presentado. El primer bloque de parámetros, correspondientes a la sección de **ajustes generales**, es común a todos los tipos de tareas.

Recursos Interactivos – Tareas



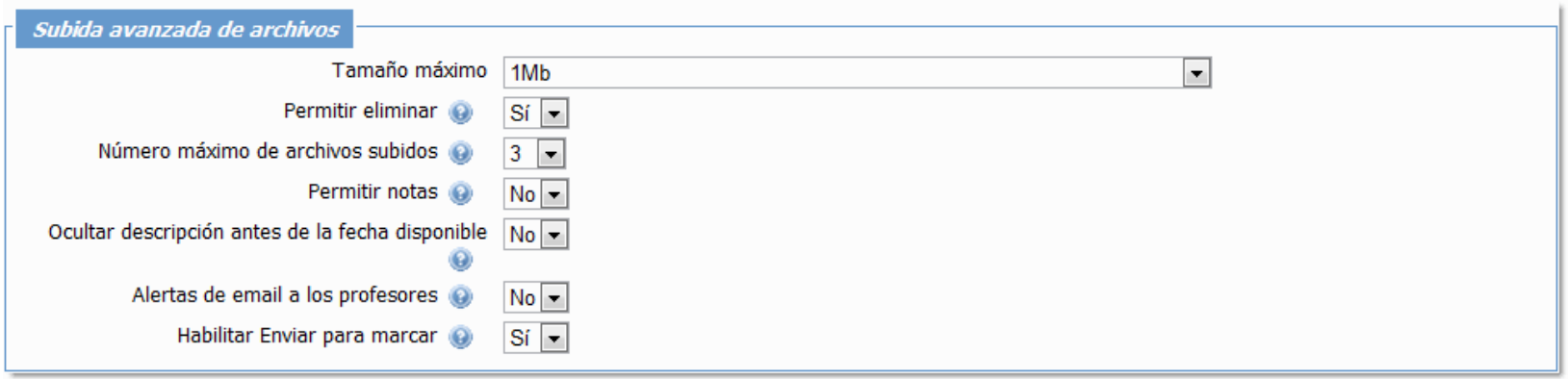
Recursos Interactivos – Tareas

- **Título de la tarea:** es el texto identificativo con el que quedará enlazada la tarea en la página principal del curso, dentro de la sección elegida. Se pueden incluir marcas o etiquetas HTML para resaltar parte o la totalidad del nombre.
- **Descripción:** en este cuadro se plantea el enunciado y descripción del trabajo que deben realizar los estudiantes. También se pueden especificar sus objetivos, los apartados que deben tratarse, algunas instrucciones para realizar la tarea correctamente (por ejemplo, tamaño y formato de los archivos a subir), etc.
- **Calificación:** nos permite escoger entre varias escalas de calificación, tanto cuantitativas como cualitativas.
- **Disponible en**: especifica la fecha a partir de la cual la tarea está disponible para los estudiantes. Para fijar una fecha debe estar desactivada la casilla **Inhabilitado**.
- **Fecha límite de entrega**: determina el día y la hora en que acaba el plazo para entregar los trabajos solicitados. Moodle establece un período "de gracia" de 30 minutos tras la hora de cierre (De esta manera se intenta compensar los posibles problemas debido a saturación de tráfico por la red producido por el número de conexiones concurrentes sobre el servidor).

Recursos Interactivos – Tareas

- **Impedir envíos retrasados:** el profesorado puede decidir si permite al es-tudiante enviar sus trabajos una vez que ha expirado la fecha de entrega de la tarea.

El siguiente grupo de parámetros son específicos de algunas tareas



- **Tamaño máximo:** sirve para determinar el tamaño máximo de los archivos que subirán los estudiantes.
- **Permitir eliminar:** si se activa esta opción, los participantes podrán eliminar archivos subidos en cualquier momento antes de ser calificados.

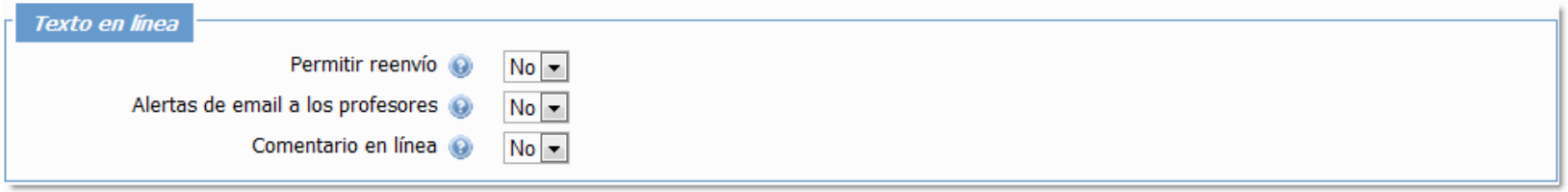
Recursos Interactivos – Tareas

- **Número máximo de archivos subidos**: establece el máximo número de archivos que puede subir cada estudiante. Este número no se muestra al estudiante, por lo que debería indicarse en el apartado de descripción cuántos archivos debe subir.
- **Permitir notas:** los estudiantes pueden escribir notas y comentarios en el área de texto. Es similar a una tarea de texto en línea. Este espacio puede utilizarse como comunicación con la persona a la que se califica, con la descripción del progreso de la tarea o con cualquier otra actividad escrita.
- **Ocultar descripción antes de la fecha disponible:** si se activa esta opción, la descripción de la tarea quedará oculta hasta la fecha de apertura de la misma.
- **Alertas de email a los profesores:** si se activa esta opción, el profesorado recibirá una alerta mediante un breve correo siempre que los estudiantes añadan o actualicen el envío de una tarea.

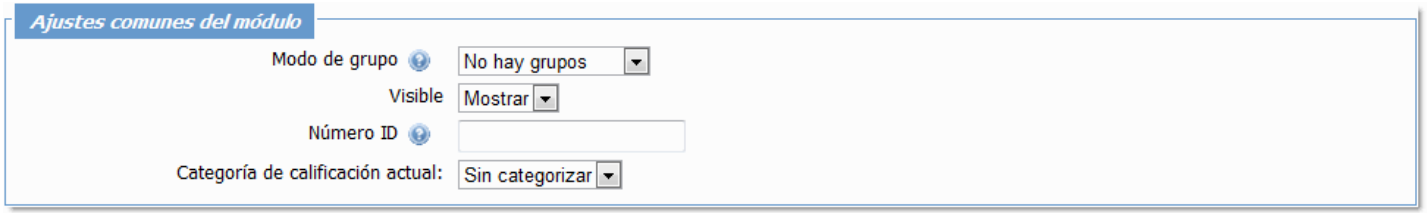
Sólo se avisará al profesorado con permiso para calificar ese envío en particular. De este modo, si, por ejemplo, el curso usa grupos separados, entonces los docentes asignados a grupos específicos no recibirán información sobre los estudiantes que pertenecen a otros grupos.

Recursos Interactivos – Tareas

- **Habilitar enviar para marcar**: permite a los usuarios indicar a los profesores encargados de calificar que han terminado de trabajar en una tarea. Los profesores pueden elegir si devuelven la tarea al estado de borrador (por ejemplo, si necesita mejorar).

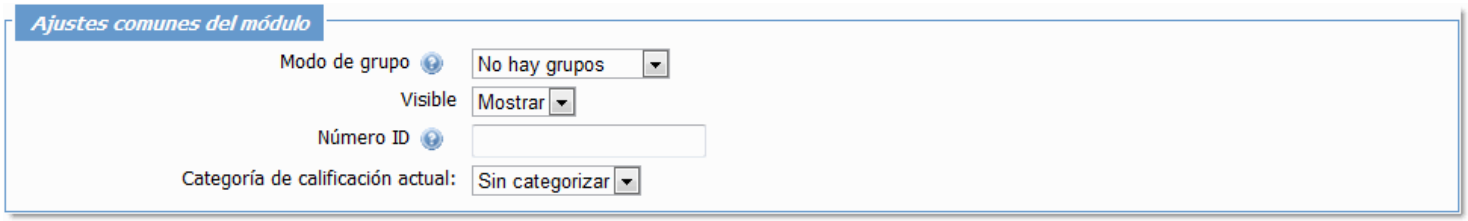


- **Comentario en línea:** cuando la opción está seleccionada, el envío original se copiará en el comentario de retroalimentación durante la calificación, facilitando los comentarios en línea (quizás por medio de un color diferente) o bien la edición del texto original.



Recursos Interactivos – Tareas

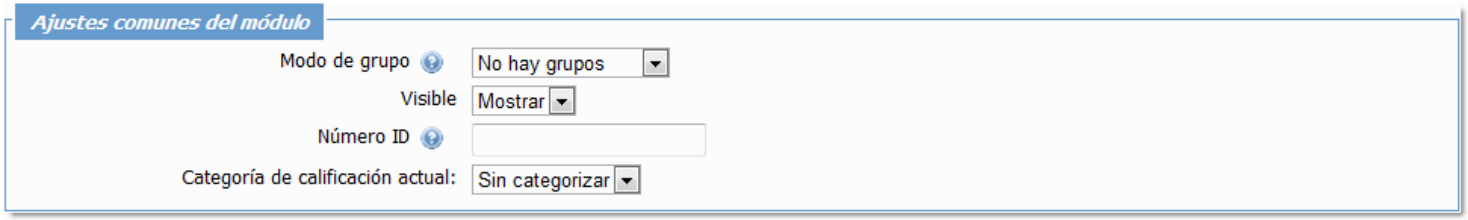
Este último bloque de ajustes comunes del módulo aparece en todos los tipos de tareas



- **Modo de grupo:** establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo. Presenta las siguientes opciones:
  - ✓ *No hay grupos*: todos los estudiantes formarán parte de un único grupo.
  - ✓ *Grupos separados*: en el que los grupos trabajarán independientemente, es decir, los estudiantes de un grupo sólo pueden ver a su propio grupo, siendo los demás grupos invisibles para ellos.
  - ✓ *Grupos visibles*: cada estudiante trabajará dentro de su grupo, pero podrá ver el trabajo de otros grupos.
- **Visible**: permite mostrar u ocultar el cuestionario a los estudiantes.

Recursos Interactivos – Tareas

Este último bloque de ajustes comunes del módulo aparece en todos los tipos de tareas



- **Visible**: permite mostrar u ocultar el cuestionario a los estudiantes

Recursos Interactivos – SCORM

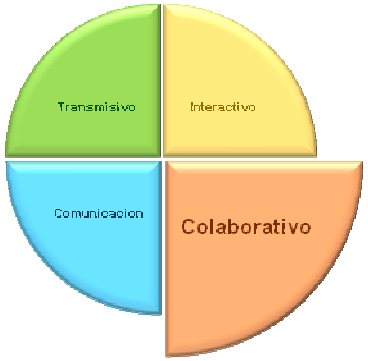
Debido a la complejidad de este tipo de actividad interactiva no se escapa del objetivo de este curso, aun así se pasa a describir en que consiste en unas breves líneas:

Descripción

Un paquete SCORM es un bloque de material web empaquetado de una manera que sigue el estándar de objetos de aprendizaje para un LMS com Moodle. Estos paquetes pueden incluir páginas web, gráficos, programas Javascript, presentaciones Flash y cualquier otra cosa que funcione en un navegador web. El módulo SCORM permite cargar fácilmente cualquier paquete SCORM (Sharable Content Object Reference Model, Modelo de Referencia para Objetos de Contenido Compartibles) estándar y convertirlo en parte de un curso. Cada vez son más las editoriales que publican materiales didácticos en paquetes SCORM.

Es un estándar cada vez más estandarizado entre los LMS tanto propietarios como de software libre que existen en el mercado.

Recursos Colaborativos y Comunicación



Son las actividades que ponen el acento en el trabajo en grupo como una metodología fuertemente eficaz para garantizar ocasiones de aprendizaje para todos sus miembros.

Los actividades de esta tipología son: foros, wikis, talleres y bases de datos.

En el presente curso se tratarán los foros y las wikis, quedando fuera del alcance de este curso las bases de datos y los talleres.

Recursos Colaborativos – Foros

Introducción

Los foros son una de las herramientas de comunicación asíncrona más importantes dentro de los cursos de Moodle. Los foros permiten la comunicación de los participantes desde cualquier lugar en el que esté disponible una conexión a Internet sin que éstos tengan que estar dentro del sistema al mismo tiempo, de ahí su naturaleza asíncrona.

Los foros pueden estructurarse de diferentes maneras, y cada mensaje puede ser evaluado por los compañeros. Los mensajes también se pueden ver de varias maneras, incluir mensajes adjuntos e imágenes incrustadas. Al suscribirse a un foro los participantes recibirán copias de cada mensaje en su buzón personal de correo electrónico.

Posibilidades educativas

Son muchas las posibilidades educativas que ofrecen los foros. Podemos usarlos para:

- Ejercitar el pensamiento crítico y creativo (hay que educar para que las opiniones se fundamenten con argumentos sólidos). Permite un tratamiento reflexivo que en el aula puede ser más difícil de ejercitar por falta de tiempo y por la "presión" de los compañeros y compañeras.

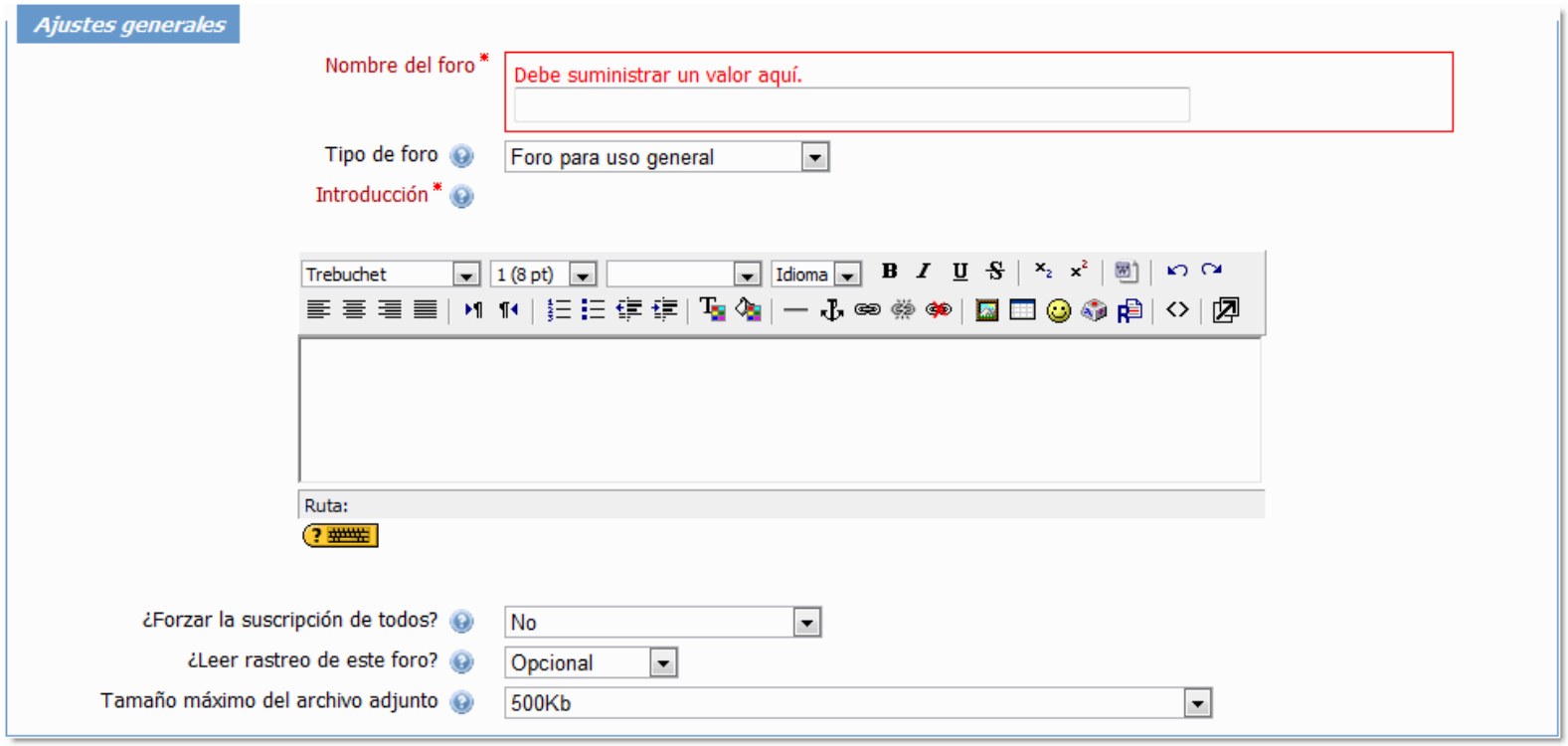
Recursos Colaborativos – Foros

- Favorecer la participación real del alumnado sin limitaciones de espacio ni tiempo (se puede participar fuera de las aulas).
- Coordinar trabajos en equipo.
- Educar en el respeto a las personas con opiniones diferentes.
- Ahorrar tiempo como profesor/a al responder a preguntas o aclarar dudas que pueden ser generales. Como medio para conocerse mejor y de entender y valorar las diferencias (en este caso, a través de un foro social).
- Forzar al estudiante a escribir y a ordenar su pensamiento de manera autónoma.
- Potenciar el aprendizaje entre iguales mediante la interacción.

Recursos Colaborativos – Foros

Como crear un foro

El proceso de creación de un foro es similar al de cualquier otra actividad. Se Hay que activar el **modo de edición** y seleccionar de la lista desplegable **Agregar una actividad**, para añadir el **foro** en la sección que interese.



Recursos Colaborativos y Comunicación – Foros

Ajustes generales

- **Nombre del foro:** es el texto identificativo con el que quedará enlazada la actividad foro en la página principal del curso, dentro de la sección elegida.

- **Tipo de foro:**

  - ✓ **Foro para uso general:** es probablemente el más útil para grandes discusiones si la intención es dinamizar foros sociales que los estudiantes pueden usar.

  - ✓ **Foro cada persona plantea un tema:** Este foro es más útil cuando se quiere conseguir un término medio entre un debate largo y uno corto y enfocado. Permite un único tema de discusión por persona y deja a los estudiantes un poco más de libertad que un solo foro de debate, pero no tanta como un foro estándar donde cada estudiante puede crear tantos temas como desee. Los foros de este tipo pueden estar activos, aunque enfocados, ya que los estudiantes no están limitados en el número de veces que pueden responder a otros dentro de las discusiones.

Recursos Colaborativos y Comunicación – Foros

- ✓ **Foro de debate sencillo:** El foro simple el más útil para una discusión corta/limitada de tiempo de un solo tema o materia. Esta clase de foro es muy productiva si se esta interesado en mantener a los estudiantes enfocados en un asunto en particular.
- ✓ **Foro de pregunta y respuesta**: el foro P & R se usa cuando se tiene una pregunta en particular que desee que sea contestada. En un foro P & R, los profesores lanzan la pregunta y los estudiantes contestan con posibles respuestas. Por defecto, un foro P & R requiere que un estudiante conteste una vez antes de ver las respuestas de los otros estudiantes. Después de la respuesta inicial, los estudiantes pueden ver y contestar a las respuestas de los demás. Esta característica permite una igualdad de oportunidades para la respuesta inicial entre todos los estudiantes, fomentando el pensamiento original e independiente.

- **Introducción al foro:** se trata de un campo donde se suele explicar la temática de los debates e intervenciones. También se puede aprovechar para dar algunas indicaciones sobre cómo debe usarse el foro. Pueden utilizarse estilos para el texto, insertar imágenes, etc.

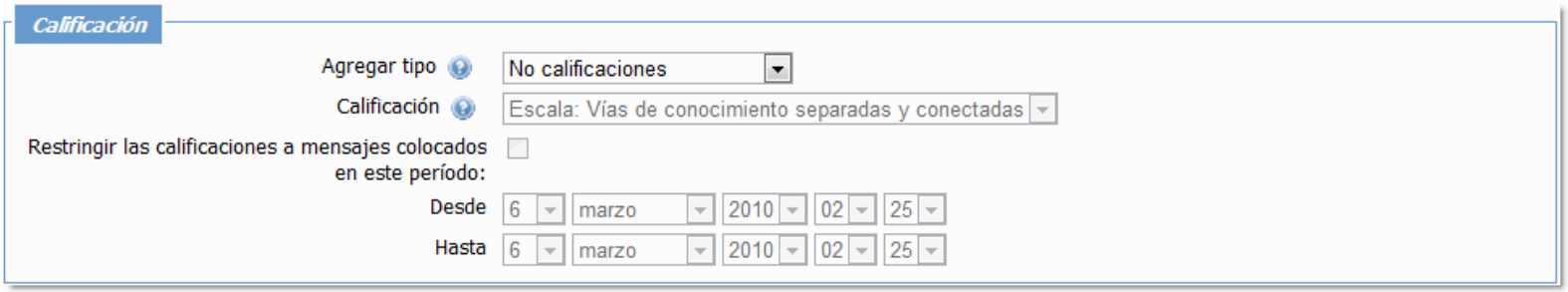
Recursos Colaborativos y Comunicación – Foros

- **¿Obligar la inscripción de todos?:** esta opción controla la forma en que los estudiantes pueden suscribirse y darse de baja de un foro. Cuando un estudiante está suscrito a un foro recibirá una copia por correo electrónico de cada mensaje enviado a ese foro (los mensajes son enviados 30 minutos, aproximadamente, después de haber sido escritos). Existen las siguientes opciones:
  - ✓ No: los participantes pueden escoger si desean o no suscribirse a cada uno de los foros y también tendrán la posibilidad de darse de baja en cualquier momento.
  - ✓ Sí, inicialmente: todos los usuarios actuales y futuros del curso quedarán suscritos inicialmente, pero podrán darse de baja por sí mismos en cualquier momento.
  - ✓ Sí, siempre: con esta opción, se fuerza la suscripción de todos los estudiantes al foro sin que puedan darse de baja por sí mismos. Si se fuerza la suscripción a un foro en particular, entonces todos los estudiantes del curso quedarán automáticamente suscritos, incluso aquellos que se matriculen más tarde. Esto es especialmente útil en el foro de Noticias y en los foros iniciados al principio del curso (antes de que todos sepan que pueden suscribirse por sí mismos).

Recursos Colaborativos y Comunicación – Foros

- **¿Leer rastreo de este foro?:** esta opción permite un seguimiento de los mensajes leídos y no leídos en los foros y las discusiones. Para ello, hay que tener activada la opción forum_trackreadposts en la configuración general de los foros (esta modificación sólo la puede hacer un administrador). El docente puede obligar a realizar cierto tipo de seguimiento en un foro utilizando este ajuste. Existen tres posibilidades:
  - ✓ *Opcional*: el estudiante decide si quiere hacer un seguimiento del foro.
  - ✓ *Conectado*: el seguimiento siempre está activo.
  - ✓ *Desconectado*: impide el seguimiento del curso.
- **Tamaño máximo del archivo adjunto:** el profesor puede decidir si pueden adjuntarse archivos y cuál será su tamaño máximo permitido.

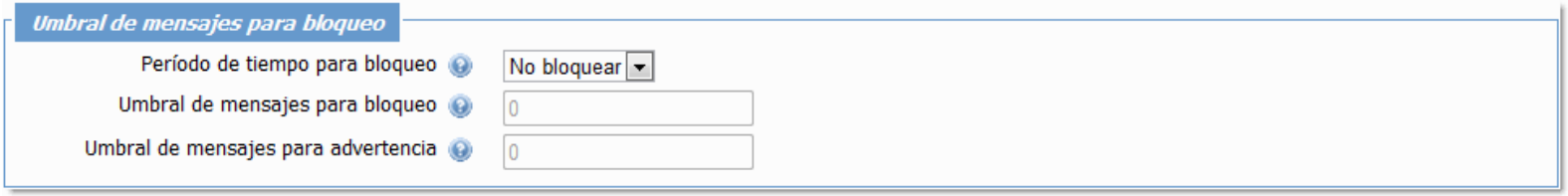
Recursos Colaborativos y Comunicación – Foros



Calificación

- **Agregar tipo**: Permite agregar diferentes calificaciones (si se desea) con diferentes escalas.
- Es posible restringir las calificaciones a los mensajes introducidos en el foro durante un periodo de tiempo.

Recursos Colaborativos y Comunicación – Foros



Umbral de mensajes para bloqueo

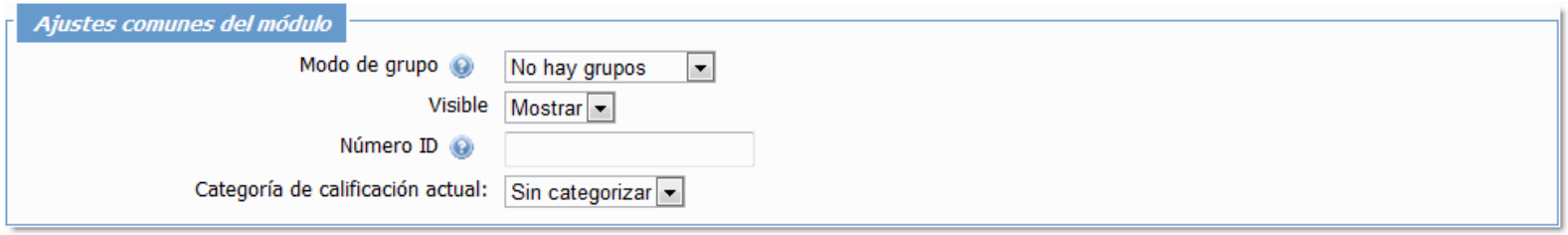
Con este parámetro y los dos siguientes, se pretende controlar el envío masivo de mensajes en períodos de tiempo cortos. Por ejemplo, impedir a los usuarios enviar mensajes después de que hayan enviado cierto número de ellos en un período determinado (período de tiempo para bloqueo). Conforme se aproximan a este número, se les advertirá de que se están acercando al límite permitido.

Si se ajusta el umbral de bloqueo a cero se desactivará el bloqueo. Si se desactiva el bloqueo, también se desactivarán las advertencias.

- **Período de tiempo para bloqueo:** tiempo que dispone el estudiante para enviar el número máximo de mensajes especificado en el campo anterior. Por ejemplo, si se fija el umbral de mensajes para bloqueo en 5 y se indica 1 día en este parámetro, un usuario podría enviar como máximo 5 mensajes al día.

Recursos Colaborativos y Comunicación – Foros

- **Umbral de mensajes para advertencia:** si se ajusta el umbral de advertencia a cero se desactivarán los avisos.



Ajustes comunes del módulo

- **Modo de grupo:** establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo.
- **Visible:** permite mostrar u ocultar la actividad a los estudiantes.

Recursos Colaborativos y Comunicación – Wiki

Introducción

El principio básico de un wiki es construir sitios compartidos y de colaboración, es decir, todo el mundo ha de poder aportar nuevo contenido al sitio, tales como nuevas páginas y enlaces. La finalidad del módulo wiki de Moodle sigue este mismo principio ya que permite que los participantes de un curso puedan crear páginas Web sobre un determinado tema sin necesidad de que tengan conocimientos de HTML. En definitiva, se crea una comunidad de usuarios donde cada uno aporta un poco de su conocimiento para crear documentos útiles para todos (sitio compartido y de colaboración). Las páginas pueden contener enlaces, imágenes y cualquier tipo de contenido que pueda ser editado por cualquier persona. Un ejemplo típico es la Wikipedia, que es un proyecto para desarrollar una enciclopedia libre en Internet.

Los wikis pueden llegar a ser una poderosa herramienta de trabajo colaborativo.

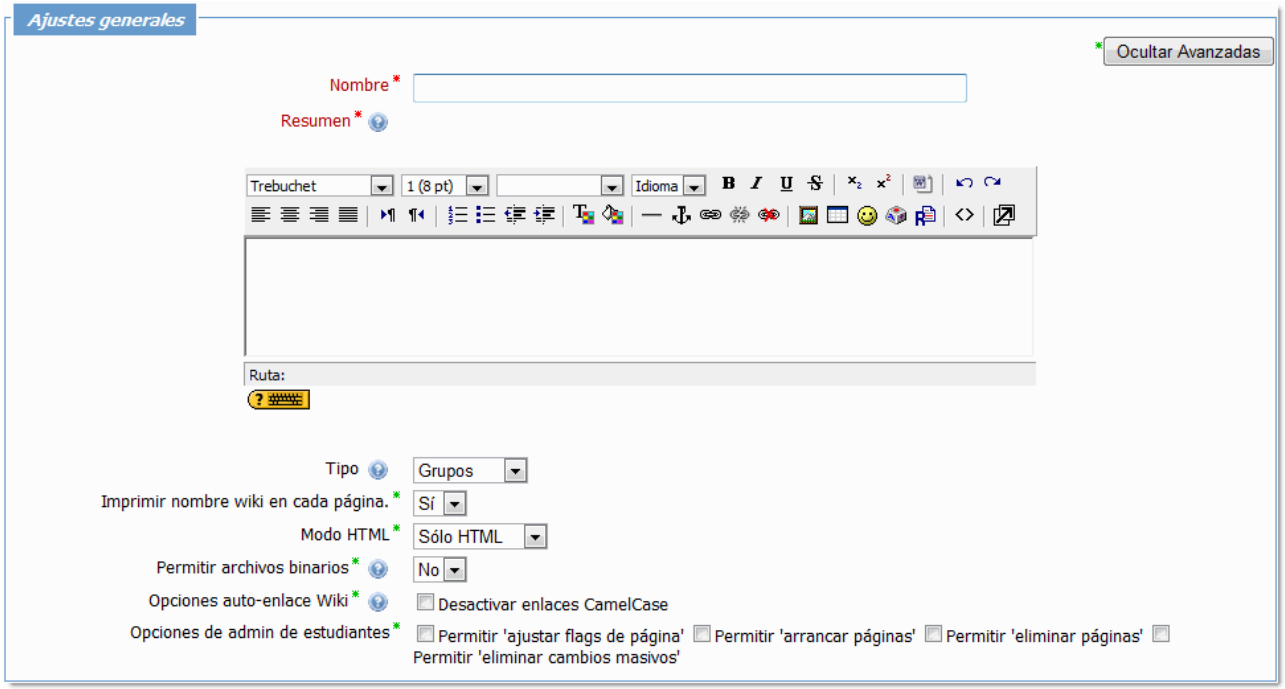
La característica fundamental de una página wiki consiste en que es modificable por los usuarios.

Recursos Colaborativos y Comunicación – Wiki

Crear una Wiki

Para agregar un Wiki al curso sólo hay que seleccionar "Wiki" de la lista desplegable de actividades.

Esta acción llevará a un formulario similar al siguiente, del que se pasa a describir cada uno de los apartados.



Recursos Colaborativos y Comunicación – Wiki

Ajustes generales

- **Nombre**: es el texto identificativo con el que este wiki particular aparecerá en la página principal del curso. También se usa este texto como nombre del archivo de la página inicial del wiki.

- **Resumen**: es un texto breve que describe las características de este wiki particular, su propósito, el tipo de material que contiene y qué se espera del trabajo que los estudiantes deberán desarrollar en él. Este campo dispone del editor HTML, así que será fácil introducir estilos, tablas o imágenes. No obstante, es recomendable mantener este sumario de forma muy resumida.

- **Tipo:** establece quién puede escribir y editar las diferentes páginas del wiki. Hay tres tipos de wiki: Profesor, Grupos y Estudiante. Estos tres tipos interactúan con los tres modos de grupo del curso (No hay grupo, Grupos separa-dos y Grupos visibles) dando lugar a nueve comportamientos del wiki. El profesorado puede en todo momento editar cualquier wiki de su curso.

Estos diferentes tipos de wikis pueden usarse para diferentes situaciones. Por ejemplo, un wiki privado del usuario puede usarse como un diario.

Recursos Colaborativos y Comunicación – Wiki

Ajustes generales

- **Imprimir nombre wiki en cada página:** al activar esta opción se mostrará el nombre del wiki en la primera línea de cada página. Permite automatizar la rotulación de la página, pero requiere que los nombres de las páginas sean frases completas con significado (no pueden ser página01, página02…).

- **Modo HTML:** presenta las siguientes opciones:

  - ✓ No HTML: no se utiliza HTML para nada. El formato y la estructura se realiza mediante la sintaxis de tipo wiki. Los filtros de autoenlace, incrustación de multimedia y expresiones matemáticas, sí que funcionan en este modo. Es la mejor opción si se domina la sintaxis wiki.

  - ✓ HTML seguro: se permiten y se muestran algunas marcas HTML (que deben escribirse explícitamente ya que el editor HTML no está disponible). Ningún filtro está activo en este modo. Establece máxima seguridad restringiendo el tipo de texto que se puede introducir.

Recursos Colaborativos y Comunicación – Wiki

Ajustes generales

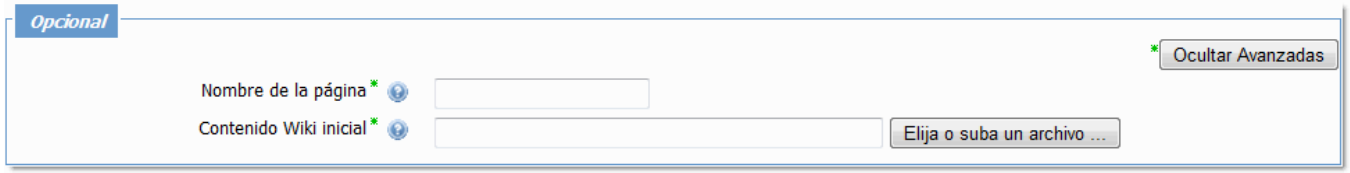
- ✓ Sólo HTML: en este modo se permite el uso del editor HTML para introducir el texto. No obstante, también se aceptan códigos de sintaxis wiki para especificar enlaces ([corchetes] y CamelCase). Es la opción más conveniente, especialmente para estudiantes que no conozcan las etiquetas wiki. El editor HTML es también muy seguro, no aceptará códigos script ejecutables.

▪**Permitir archivos binarios:** indica si se admitirán archivos binarios (gráficos, vídeos…) en la zona de "adjuntos" del wiki.

▪**Opciones autoenlace Wiki:** permite desactivar de forma generalizada para todas las páginas del wiki la consideración como hiperenlaces de las palabras con mezcla de mayúsculas y minúsculas (CamelCase). Hay que tener en cuenta que CamelCase es una característica estándar de wiki, por lo que su desactivación puede ocasionar que otros wikis importados no funcionen correctamente.

▪**Opciones de admin de estudiantes:** mediante la activación o no de cuatro casillas de verificación podemos otorgar a los estudiantes una serie de privilegios de administración. Estas opciones sólo afectan a los wikis que pueden ser editados por los estudiantes. En el apartado de gestión del wiki se estudiarán con detalle.

Recursos Colaborativos y Comunicación – Wiki

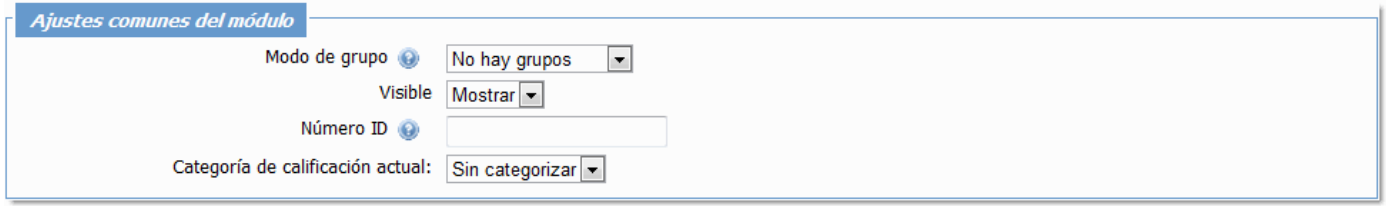


Opcional

- **Nombre de la página:** es el nombre que tendrá la página inicial del wiki. Si no especifica nada, la página inicial se denominará igual que el nombre del wiki.

- **Contenido Wiki inicial:** es posible indicar un fichero con el contenido inicial de la página inicial del wiki. Debe ser un fichero residente en el servidor web del curso. Una vez se haya introducido texto en la página inicial esta opción desaparecerá.

Recursos Colaborativos y Comunicación – Wiki



Ajustes comunes del módulo

- **Modo de grupo:** establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo.
- **Visible:** permite mostrar u ocultar la actividad a los estudiante

Recursos Colaborativos y Comunicación – Chat

Introducción

El módulo Chat permite mantener conversaciones en tiempo real con otros usuarios, sean profesores o alumnos. La comunicación a través del chat es multibanda (muchos usuarios pueden participar a la vez) y síncrona (en tiempo real).

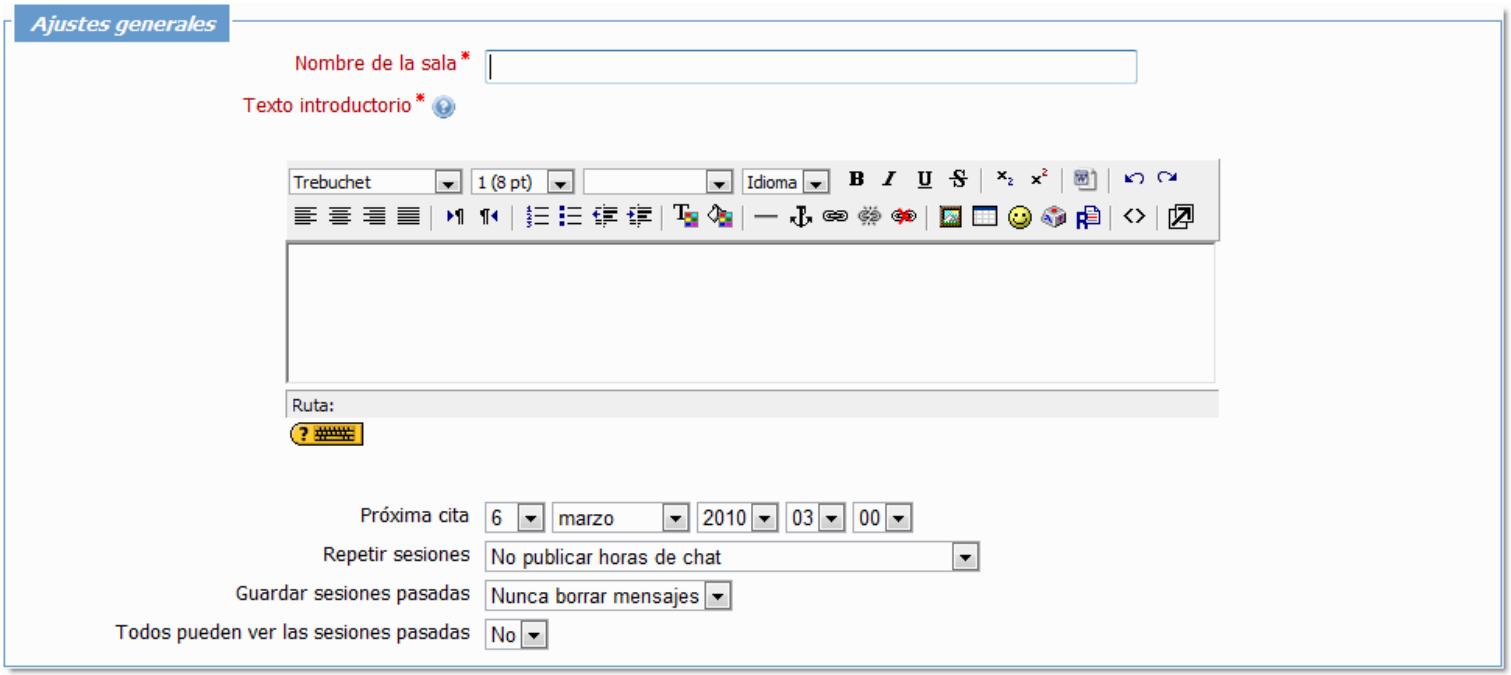
La participación en chats ejercita y estimula la inmediatez, los reflejos rápidos y las formas directas y ágiles de expresión de las ideas. Es por lo tanto un medio para practicar y educar esas cualidades en los estudiantes. Además de para la charla informal, el chat puede ser usado para reuniones de discusión o sesiones de tormenta de ideas.

En Moodle las sesiones de chat son registradas, lo que permite el análisis posterior de la conversación. Esto abre toda otra serie de posibles actividades didácticas alrededor del chat.

Recursos Colaborativos y Comunicación – Chat

Crear un Chat

Para añadir un chat al curso sólo tiene que seleccionar "Chat" de la lista desplegable mostrada previamente. Esto le llevará a un formulario similar al siguiente:



Recursos Colaborativos y Comunicación – Chat

Ajustes generales

- **Nombre de la sala:** es el nombre identificativo con el que quedará enlazada la sala de chat en la página principal del curso, dentro de la sección elegida. Se pueden incluir marcas o etiquetas HTML para resaltar parte o la totalidad del nombre.
- **Texto introductorio:** es una descripción de la temática de la sala de chat (si la hay), sus objetivos, destinatarios y las normas e instrucciones de uso (quién hará de moderador, por ejemplo). También se puede utilizar este espacio para presentar una lista específica de las preguntas a debatir, los protocolos a seguir y quién tendrá acceso a las transcripciones.
- **Próxima cita:** establece el día y hora de la primera reunión formal en esta sala de chat. La cita aparecerá automáticamente en el bloque de Eventos próximos y quedará marcada en el Calendario del curso junto con un enlace a la sala de chat. Hay que tener en cuenta que especificar aquí una fecha y hora no restringe el acceso a la sala de chat a otras horas. Simplemente se informa de cuándo pueden estar los interesados en la sala de chat. Si no se quiere que la sala de chat esté disponible, hay que ocultarla a los estudiantes.

Recursos Colaborativos y Comunicación – Chat

Ajustes generales

- Repetir sesiones: tenemos las siguien-tes opciones:
  - ✓ No publicar las horas del Chat: con esta opción, Moodle no tendrá en cuenta la fecha y hora de los campos anteriores, lo que equivale a que la sala estará siempre abierta. No publicar el horario de la sala de chat podría indicar a los estudiantes que ésta está disponible siempre para su uso.
  - ✓ Sin repeticiones, publicar sólo la hora especificada: esta configuración causará que sea publicada solamente la fecha y hora de la próxima sesión de chat. La fecha y hora se presentarán en el calendario del curso además de cuando los estudiantes pulsen en el título de la sala de chat en el área de contenido del curso. Podrían utilizarse las sesiones de chat publicadas para fijar en calendario sucesos especiales o reuniones, o simplemente para ayudar a los estudiantes a identificar una hora común en la cual pueden esperar encontrar a otros estudiantes en la sala de chat.

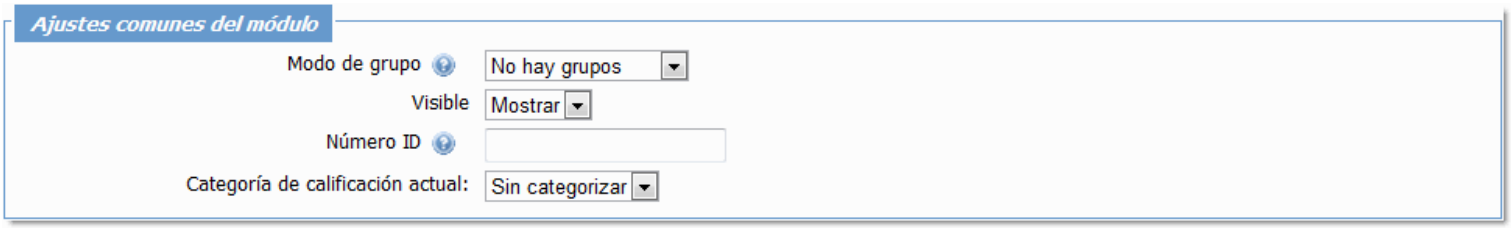
Recursos Colaborativos y Comunicación – Chat

Ajustes generales

- ✓ A la misma hora todos los días: con esta opción se fija el tiempo de una sesión de chat a la misma hora cada día. El horario de chat se basará en la hora y día que se estableció anteriormente en la opción de Próxima cita. Programar chats diariamente es útil, por ejemplo, para sesiones de trabajo con estudiantes.
- ✓ A la misma hora todas las semanas: con esta opción, el horario de chat será el mismo día de la semana a la misma hora que se indicó en el campo Próxima cita.

- **Guardar sesiones pasadas:** todas las intervenciones de los usuarios en una sesión de chat se guardan en un registro. Mediante esta opción podemos fijar durante cuánto tiempo se guardarán esas intervenciones. Su valor podría estar relacionado con la finalidad del chat. Por ejemplo, si se usa para colaborar en un proyecto, deberíamos guardar las intervenciones hasta que el proyecto sea completado y evaluado.
- **Todos pueden ver las sesiones pasadas:** determina si los estudiantes pueden acceder a las sesiones grabadas.

Recursos Colaborativos y Comunicación – Chat



Ajustes comunes del módulo

- **Modo de grupo:** establece la forma de interacción entre los miembros de los grupos de trabajo.
- **Visible:** permite mostrar u ocultar la actividad a los estudiantes.

EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

Departamento de Educación,
Universidades e Investigación